

VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA

EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA ÚČETNICTVÍ

Mzdová problematika ve vybrané obchodní společnosti

Payroll Issues in Selected Business Company

Student: Barbora Šilarová

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Yveta Pšenková, Ph.D.

Ostrava 2015

## Zadání bakalářské práce

Student: **Barbora Šilarová**  
Studijní program: B6208 Ekonomika a management  
Studijní obor: 6202R049 Účetnictví a daně  
Téma: **Mzdová problematika ve vybrané obchodní společnosti**  
**Payroll Issues in Selected Business Company**

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
  2. Teoretické a právní aspekty mzdové problematiky
  3. Postup při výpočtu mezd a účtování mezd
  4. Praktická aplikace mzdové problematiky ve vybrané obchodní společnosti
  5. Závěr
- Seznam použité literatury  
Seznam zkratk  
Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce  
Seznam příloh  
Přílohy

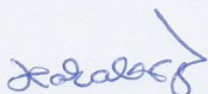
Seznam doporučené odborné literatury:

KOLEKTIV AUTORŮ. *Abeceda mzdové účetní 2014*. 24. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 608 s. ISBN 978-80-7263-851-2  
KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum Mzdy od A do Z 2014*. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 578 s. ISBN 978-80-7478-439-2.  
VYBÍHAL, Václav a kol. *Mzdové účetnictví 2014*. 17. vyd. Praha: Grada Publishing, 2014. 464 s. ISBN 978-80-247-5120-7.

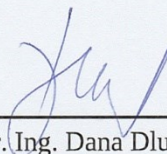
Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Yveta Pšenková, Ph.D.**

Datum zadání: 21.11.2014  
Datum odevzdání: 07.05.2015



Ing. Jana Hakalová, Ph.D.  
vedoucí katedry



prof. Dr. Ing. Dana Dluhošová  
děkanka fakulty

„Prohlašuji, že jsem celou práci, kromě přílohy č. 1 a přílohy č. 2 vypracovala samostatně.“

V Ostravě dne 7. 5. 2015

u  
Barbora Šilarová

.....  
Barbora Šilarová

# Obsah

1	ÚVOD .....	5
2	TEORETICKÉ A PRÁVNÍ ASPEKTY MZDOVÉ PROBLEMATIKY .....	7
2.1	Právní úprava.....	7
2.2	Pracovněprávní vztahy .....	8
2.2.1	Pracovní poměr .....	9
2.2.2	Pracovní smlouva .....	10
2.3	Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr .....	11
2.3.1	Dohoda o pracovní činnosti.....	12
2.3.2	Dohoda o provedení práce .....	13
2.4	Odměňování za práci.....	14
2.4.1	Funkce mzdy .....	15
2.4.2	Formy mzdy .....	16
2.4.3	Mzda .....	17
2.4.4	Odměňování z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr .....	18
2.4.5	Odměny nemzdové povahy.....	19
2.5	Příplatky ke mzdě .....	19
2.5.1	Kompenzace práce přesčas .....	20
2.5.2	Kompenzace práce ve svátek .....	20
2.5.3	Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí .....	21
2.5.4	Příplatek za práci v noci.....	21
2.5.5	Příplatek za práci v sobotu a neděli.....	21
2.6	Minimální mzda .....	22
2.7	Naturální mzda .....	23
2.8	Průměrný výdělek.....	24
2.9	Srážky ze mzdy.....	25
3	POSTUP PŘI VÝPOČTU MEZD A ÚČTOVÁNÍ MEZD.....	28
3.1	Základní pojmy při výpočtu mezd .....	28
3.2	Výpočet čisté mzdy.....	32
3.2.1	Vzorový výpočet čisté měsíční mzdy .....	33
3.3	Účtování mezd.....	38
3.4	Roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků .....	41
3.4.1	Výpočet ročního zúčtování záloh a daňového zvýhodnění .....	43
3.4.2	Nezdanitelné části základu daně .....	45

4	PRAKTICKÁ APLIKACE MZDOVÉ PROBLEMATIKY VE VYBRANÉ OBCHODNÍ SPOLEČNOSTI .....	46
4.1	Základní informace o vybrané obchodní společnosti.....	46
4.2	Mzdová agenda v dané obchodní společnosti .....	48
4.3	Výpočty mezd a jejich účtování .....	50
4.3.1	Mzdové informace a postup výpočtu mezd ve vybrané obchodní společnosti .....	50
4.3.2	Účtování mezd ve vybrané obchodní společnosti.....	57
4.3.3	Ukázkové příklady výpočtu mezd .....	60
4.4	Zhodnocení mzdové problematiky ve vybrané obchodní společnosti.....	62
5	ZÁVĚR .....	64
	Seznam použité literatury .....	66
	Seznam zkratk.....	68
	Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce	
	Seznam příloh	
	Přílohy	



# 1 ÚVOD

Mzdová problematika je jedním z nejdůležitějších témat ve společnosti. Zabývá se jí jak každý zaměstnavatel, tak i každý zaměstnanec. Zaměstnavatel chce pro své zaměstnance co nejlepší mzdové podmínky, aby zaměstnanci byli spokojeni a odváděli poctivou práci. Je proto důležité, aby zaměstnavatel vytvořil propracovaný mzdový systém a dbal na nejrozumnější zákony a právní předpisy. Zaměstnanec se snaží získat práci s co nejvyšším pracovním ohodnocením, aby dokázal zabezpečit rodinu či uspokojit všechny své potřeby.

Od 1. 1. 2015 nedošlo k žádným výrazným změnám, které by podstatně ovlivnily práci každé mzdové účetní. Nedošlo k zásadním změnám výpočtu, změnám sazeb u pojistného či sazby daně. Naopak došlo ke zvýšení minimální mzdy, které pro mnoho obyvatel bude přínosem, další příjemnou změnou pro rodiče s dětmi je zvýšení daňového zvýhodnění na dítě, které se od letošního roku dělí na 3 částky – za první dítě, za druhé dítě, za třetí a každé další dítě. Jednou z novějších změn pro rodiče, která zatím není příliš využívána, je sleva za umístění dítěte.

Cílem bakalářské práce je objasnění základních pojmů a informací, týkajících se mzdové problematiky. Seznámení se s výpočtem mezd a následným zaúčtováním mzdových účetních případů. Závěrem práce bude praktická aplikace, kde budou popsány jednotlivé postupy při výpočtu a zaúčtování mezd ve vybrané obchodní společnosti.

V první kapitole budou přiblíženy veškeré teoretické a právní aspekty mezd, které jsou potřebné pro správné stanovení výše mzdy. Kapitola bude obsahovat informace o vzniku pracovněprávního vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci, odměňování za práci, příplatky ke mzdě. Dále bude zaměřena na pojmy – minimální mzda, zaručená mzda, průměrný výdělek či srážky ze mzdy.

Následující kapitola se zaměří na výpočet a účtování mezd. Popíše se zde základní pojmy, sazby pro výpočet odvodů na sociální a zdravotní pojištění, výše daňové sazby či slevy na daních aj. Poté kapitola přiblíží jednotlivé účetní případy, které souvisí se zaúčtováním mezd.

Poslední kapitola bude věnována praktické aplikaci mzdové problematiky ve vybrané obchodní společnosti. V kapitole bude popsán mzdový systém vybrané společnosti, jak se mzdy vypočítají, jaké sazby odvodů a daní jsou ve společnosti používány a následně bude popsáno i zaúčtování jednotlivých účetních případů právě v dané společnosti. Závěrem kapitoly bude provedeno zhodnocení mzdového systému vybrané obchodní společnosti.

Práce vychází z právního stavu k 1. 1. 2015 a v práci bude využita metoda popisu, analýzy a komparace.

## 2 TEORETICKÉ A PRÁVNÍ ASPEKTY MZDOVÉ PROBLEMATIKY

### 2.1 Právní úprava

Právní úprava odměňování za práci je obsažena v mnoha obecně závazných právních předpisech.

Jedním z nejdůležitějších právních předpisů je zákoník práce, převážně jeho ustanovení části šesté (§ 109 až § 150) nazvané „Odměňování za práci, odměna za pracovní pohotovost a srážky z příjmů z pracovněprávního vztahu“, další ustanovení se zabývají např. spravedlivým odměňováním zaměstnanců, rovností zaměstnanců v pracovních podmínkách, právní úpravou průměrného výdělku.

Prováděcí předpisy k zákoníku práce jsou:

- nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů,
- nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě,
- nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů,
- nařízení vlády č. 289/2002 Sb., kterým se stanoví rozsah a způsob poskytování údajů do Informačního systému o platech, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 58/1991 Sb., o vymezení obsahu mzdových prostředků, ve znění pozdějších předpisů.<sup>1</sup>

Další závazné právní předpisy upravující odměňování za práci jsou například: Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, Zákon č. 582/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění a Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

---

<sup>1</sup> ŠUBRT, Bořivoj. Obsluha mzdy a platu. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 551 s. ISBN 978-80-7263-887-1



Poskytování mzdy a platu zaměstnancům v pracovním poměru může být upraveno i právními normami (pramenem práva) jako např. kolektivními smlouvami (podnikového a vyššího stupně) nebo vnitřními předpisy zaměstnavatelů (vydané podle § 305 zákoníku práce). Tyto dokumenty obsahují závazná ustanovení, na jejichž základě vznikají zaměstnancům příslušné mzdové či platové nároky (mzdová a platová práva, z nichž je oprávněn zaměstnanec).

## 2.2 Pracovněprávní vztahy

Pracovněprávní vztah vzniká mezi zaměstnanci a zaměstnavateli při výkonu závislé práce. *„Pracovněprávní vztahy jsou rovněž vztahy kolektivní povahy, tj. mezi kolektivem zaměstnanců a zaměstnavatelem, resp. mezi zástupci zaměstnanců a zaměstnavatelem.“<sup>2</sup>*

Zaměstnanec je vždy konkrétní fyzická osoba, zato zaměstnavatel je buď fyzická osoba (právo podnikání na živnost) nebo právnická osoba (např. obchodní společnost, státní podnik, družstvo, příspěvková organizace).

Způsobilost k právním jednáním a způsobilost občana mít v pracovněprávních vztazích práva a povinnosti (tedy být zaměstnancem) zásadně vzniká dosažením 15 let věku a ukončením povinné školní docházky. Zákoník práce vyžaduje dosažení věku 18 let, u některých právních jednání, převážně týkajících se odpovědnosti za škodu. *„K uzavření pracovní smlouvy, ale i dohody o rozvázání pracovního poměru s mladistvým (do 18 let věku) se nevyžaduje vyjádření zákonného zástupce.“<sup>3</sup>* Zákoník práce nově s účinností od 1. 1. 2014 dovoluje zákonnému zástupci okamžitě zrušit pracovní poměr nezletilého zaměstnance mladšího 16 let, pokud je to nutné v zájmu vzdělání, vývoje nebo zdraví tohoto zaměstnance, a to s přivolením soudu.

Mezi základní pracovněprávní vztahy patří pracovní poměr a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr – dohoda o pracovní činnosti či dohoda o provedení práce. Prioritní bývá nejčastěji základní pracovní poměr. U dohod konaných mimo pracovní poměr jsou některé pracovněprávní jistoty a nároky zaměstnanců omezeny.

---

<sup>2</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Abeceda mzdové účetní 2014. 24. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 608 s. ISBN 978-80-7263-851-2; str. 30

<sup>3</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Abeceda mzdové účetní 2014. 24. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 608 s. ISBN 978-80-7263-851-2; str. 30

### 2.2.1 Pracovní poměr

Pracovní poměr vzniká:

- a) nejčastěji pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem,
- b) výjimečně jmenováním - § 33 odst. 3 zákoníku práce.

Vznik pracovního poměru neboli sepsání pracovní smlouvy, je dvoustranné právní jednání, kde formální a obsahové náležitosti stanovuje zákon. Smlouva musí být uzavřena v písemné formě, minimálně ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a druhé zaměstnavatel. Aby byla smlouva považována za písemně uzavřenou, musí být podepsána oběma smluvními stranami buď předem (není zde žádné časové omezení) nebo v den nástupu zaměstnance do zaměstnání. V případě neuzavření smlouvy písemně, přestože podle zákona nebo dohody smluvních stran tomu tak mělo být učiněno, stává se smlouva neplatnou. Tyto vady formy mohou být dodatečně odstraněny sepsáním písemné podoby smlouvy, aniž by zákon stanovil, kdy tak nejpozději musí být učiněno.

Pracovní poměr ani jiný druh základního pracovněprávního vztahu nemůže být uzavřen mezi manžely nebo registrovanými partnery.

Zaměstnavateli vzniká podle zákoníku práce řada povinností ještě před uzavřením (podpisem) pracovní smlouvy. Jedná se především o povinnost seznámit budoucího zaměstnance s právy a povinnostmi vyplývajícími z pracovního poměru, který má být uzavřen, s pracovními a mzdovými podmínkami a dalšími okolnostmi. Pokud možno předem by měl zaměstnavatel žádat od zaměstnance předložení potvrzení o zaměstnání, tzv. zápočtový list. Zaměstnavatel má i právo žádat od zaměstnance pracovní posudek z předchozího pracovního poměru. Důležitou povinností zaměstnavatele v případech stanovených právními předpisy, je zajistit budoucímu zaměstnanci před uzavřením pracovní smlouvy, resp. jmenováním do pracovní pozice vstupní lékařskou prohlídku (jde o všechny nově přijímané zaměstnance do pracovního poměru). V případě nepodrobení se budoucího zaměstnance této prohlídce, považuje se ze zákona za osobu zdravotně nezpůsobilou a pracovní smlouva by mohla být považována za neplatně uzavřenou.<sup>4</sup>

Zaměstnavatel je povinen seznámit zaměstnance při nástupu do pracovního poměru, před započtím výkonu práce, s pracovním řádem (je-li vydán), s kolektivní smlouvou, vnitřními

---

<sup>4</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Abeceda mzdové účetní 2014. 24. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 608 s. ISBN 978-80-7263-851-2

předpisy (např. mzdovými) a s příslušnými právními a ostatními předpisy o bezpečnosti práce a ochraně zdraví při práci, s protipožárními předpisy apod.

### **2.2.2 Pracovní smlouva**

Vznik a povinnosti při uzavírání pracovní smlouvy jsme se již dozvěděli v předcházející kapitole o pracovním poměru, teď se více zaměříme na samotný obsah pracovní smlouvy.

Pracovní smlouva musí obsahovat:

- a) sjednaný druh práce, který má zaměstnanec vykonávat,
- b) místo nebo místa výkonu práce,
- c) den nástupu do práce.

Další nepovinné náležitosti např.:

- a) zkušební doba,
- b) doba trvání pracovního poměru,
- c) výše mzdy,
- d) konkurenční doložka.

Zaměstnavatel je oprávněn ukládat zaměstnanci takové pracovní úkoly, které odpovídají sjednanému druhu práce a místu výkonu práce. Zákoník práce výslovně uvádí, že dohodnutým druhem práce může být i širší okruh pracovních činností (např. několik profesí) a místem výkonu práce i více lokalit (obcí, pracovišť). Podle § 37 občanského zákoníku nesmějí být ujednání (druh práce, místo nebo místa výkonu práce) formulovány neurčitě, neboť by byly neplatné, např. pokud by umožňovala výkon jakýchkoliv prací bez bližšího určení (všechny manuální práce bez omezení apod.), resp. práci kdekoliv (na území ČR).

Místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě je zároveň i pravidelným pracovištěm pro účely cestovních náhrad, není-li v pracovní smlouvě ujednáno jinak.

Pracovní poměr vzniká sjednaným dnem nástupu do práce, i když zaměstnanec v tento den do práce nenastoupí. Zaměstnavatel má právo v tomto případě od smlouvy odstoupit, jestliže

zaměstnanci v nástupu nebránila překážka v práci nebo se zaměstnavatel do týdne o ní nedozví. Odstoupení musí mít písemnou podobu a tímto úkonem se pracovní smlouva od počátku ruší.<sup>5</sup>

Pracovní smlouva může obsahovat i další ujednání, na nichž mají obě strany zájem, takto může být například sjednána případná kratší týdenní pracovní doba (práce na tzv. kratší úvazek) nebo zkušební doba, konkurenční doložka či doba trvání pracovní smlouvy.

Pracovní smlouva může být ujednána na dobu neurčitou či na dobu určitou. Dobou neurčitou se rozumí uzavření smlouvy v den nástupu a ukončení smlouvy není stanoveno, zato dobou určitou se rozumí uzavření smlouvy v den nástupu a přesný datum ukončení této smlouvy. Není-li ve smlouvě uvedeno, na jakou dobu je pracovní poměr sjednán, má se za to, že je sjednán na dobu neurčitou.

### **2.3 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr**

K výkonu příležitostných činností malého rozsahu využívají zaměstnavatelé možnosti, kterou jim dává zákoník práce, a to zajištění těchto prací pomocí dohod konaných mimo pracovní poměr, jedná se o dohodu o pracovní činnosti a dohodu o provedení práce.<sup>6</sup>

V současném zákoníku práce, který obsahuje právní úpravu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, se výrazně zjednodušily podmínky pro jejich využívání. V uzavírání těchto dohod zákon nepředepisuje žádné hmotněprávní podmínky, které musí být splněny, kromě časového omezení práce (podmínkou již nejsou odchylky od obvyklého režimu pracovní doby a obvyklého způsobu řízení práce). Zaměstnavatel se při rozhodování řídí pouze svojí úvahou, zda výkon práce zajistit pracovním poměrem či dohodami.

Obě dohody musí být uzavřeny písemnou formou. Stejně jak již bylo zmíněno u pracovní smlouvy, při neuzavření písemné dohody, přestože podle zákona nebo dohody smluvních stran tomu tak mělo být učiněno, stává se dohoda neplatnou, ale i v tomto případě mohou být vady formy dodatečně odstraněny.

Zaměstnavatel není povinen u dohod rozvrhnout zaměstnanci pracovní dobu, jak tomu bývá u pracovního poměru. Dohody je proto možno využívat i pro tzv. nepravidelnou výpomoc (tzv. práci na zavolání).

---

<sup>5</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Abeceda mzdové účetní 2014. 24. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 608 s. ISBN 978-80-7263-851-2

<sup>6</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Meritum Mzdy od A do Z 2014. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 578 s. ISBN 978-80-7478-439-2; str. 8

Dřívější zákoník práce stanovoval mezi dohodami rozdíl jak časový, tak rozdíl v povaze práce (dohodu o provedení práce bylo možné využívat pouze na uzavřený a ucelený pracovní úkol), současný zákoník práce tyto rozdíly nestanovil, takže i dohoda o provedení práce může být nyní uzavírána na jakoukoliv práci, i když nemá povahu uzavřeného pracovního výkonu, maximálně však v rozsahu práce 300 hodin ročně u jednoho zaměstnavatele. Rozdíl mezi dohodami je nyní dán jen časovými parametry.

Zákoník práce po novele v roce 2014 stanovil, že pro výpověď nebo okamžité zrušení obou dohod se vyžaduje písemná forma, jinak se k nim nepřihlíží. U obou dohod může dojít podle novely zákoníku práce a nového občanského zákoníku k okamžitému zrušení dohody zákonným zástupcem nezletilého mladšího 16 let, pokud je to nutné v zájmu vzdělání, vývoje nebo zdraví tohoto zaměstnance, a to s přivolením soudu.

### **2.3.1 Dohoda o pracovní činnosti**

Na dohodu o pracovní činnosti lze vykonávat práci v rozsahu nepřekračující v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby. Délku pracovní doby posuzuje zaměstnavatel podle konkrétní práce a pracoviště. Sjednaný nejvýše přípustný rozsah pracovní doby se posuzuje v průměru za celou dobu, na kterou byla dohoda uzavřena, nejdéle za období 52 týdnů.

Zaměstnavatel má povinnost uzavřít dohodu o pracovní činnosti písemně a jedno její vyhotovení je povinen předat zaměstnanci. Dohoda by měla obsahovat sjednané práce, sjednanou odměnu za vykonanou práci, sjednaný rozsah pracovní doby, dobu, na kterou se dohoda uzavírá (zda na dobu určitou či na dobu neurčitou). Odměna za vykonanou práci nesmí být sjednaná na nižší úrovni, než je minimální mzda. V dohodě lze dále sjednat právo zaměstnance na jiné důležité osobní překážky v práci, na dovolenou, splatnost odměny, způsob zrušení apod.

*„Zaměstnavatel není povinen v dohodě rozvrhnout zaměstnanci pracovní dobu, je však povinen stanovit její rozvržení pro účely poskytování nemocenského pojištění.“<sup>7</sup>* Výkonem práce na základě dohody o pracovní činnosti, je zaměstnanec účasten nemocenského pojištění, tedy povinností zaměstnavatele je za něj odvádět pojistné podle § 3 zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů. Zaměstnanci náleží po dobu prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné

---

<sup>7</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Meritum Mzdy od A do Z 2014. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 578 s. ISBN 978-80-7478-439-2; str. 8

pracovní neschopnosti náhrada odměny za stejných podmínek jako zaměstnanci v pracovním poměru, proto je důležité rozvržení pracovní doby.

Způsob zrušení dohody lze sjednat, v případě není-li sjednán, může dojít ke zrušení dohodou nebo jednostranně (výpovědí) z jakéhokoli důvodu či bez uvedení důvodu s 15denní výpovědní dobou (ta běží již dnem doručení). Okamžité zrušení lze sjednat pouze pro případy, kdy jde okamžitě zrušit pracovní poměr, avšak bez sjednání jej nelze použít.

Zaměstnavatel je povinen stejně jako u pracovního poměru po skončení vydat zaměstnanci řádně vyhotovené potvrzení o zaměstnání (zápočtový list), na jeho žádost pak i potvrzení o průměrném výdělku.

V případě porušení povinností zaměstnavatele při vzniku, změně či při skončení dohody o pracovní činnosti nebo v případě neposkytnutí sjednané odměny, může být zaměstnavatel potrestán podle zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce ve znění pozdějších předpisů.

### **2.3.2 Dohoda o provedení práce**

Dohodu lze uzavřít pouze na základě dodržení rozsahu práce, který je podle novely zákoníku práce 2012 stanoven na 300 hodin za jeden kalendářní rok. Má-li zaměstnanec i jiné dohody o provedení práce v témže kalendářním roce, zahrnují se mu do rozsahu práce veškeré hodiny ze všech dohod.

Dohoda o provedení práce musí být mezi účastníky uzavřena písemně a jedno její vyhotovení musí obdržet zaměstnanec. V dohodě o provedení práce nesmí chybět údaj o době, na kterou se tato dohoda uzavírá, je též vhodné jednoznačně vymezit pracovní úkol a sjednanou odměnu za jeho provedení, která bývá splatná po dokončení a odevzdání práce, není-li dohodnuto, že část odměny bude splatná již po provedení určité části pracovního úkolu. Dohoda může být uzavřena i na neurčito, zákon totiž tuto dobu nijak neomezuje, musí být pouze dodržena podmínka maximálního počtu hodin za kalendářní rok. V dohodách uzavíraných na delší dobu je doporučeno sjednat způsob jejího předčasného ukončení, neboť zákon tuto úpravu neobsahuje. Další položkou sjednanou v dohodě o provedení práce může být například snížení odměny, v případě, že provedená práce neodpovídá sjednaným podmínkám.<sup>8</sup>

Zaměstnanec konající práce na tuto dohodu je účasten na nemocenském i důchodovém pojištění, v případě přesáhnutí částky 10 000 Kč za kalendářní měsíc. Zaměstnavateli to s sebou

---

<sup>8</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Meritum Mzdy od A do Z 2014. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 578 s. ISBN 978-80-7478-439-2.

přináší určité administrativní povinnosti. Vznikne-li zaměstnanci v takovém kalendářním měsíci dočasná pracovní neschopnost, má po dobu trvání dohody v prvních 2 týdnech nárok na náhradu odměny od zaměstnavatele.

Zaměstnanci při práci na tuto dohodu není umožněno sjednat si právo na dovolenou ani na jiné důležité osobní překážky v práci.

## **2.4 Odměňování za práci**

Zákoník práce přímo upravuje odměňování za práci zaměstnanců v pracovním poměru. Zaměstnanci je poskytována mzda podle její složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, obtížnosti pracovních podmínek, pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků. Doplatky ke mzdě, jimiž jsou doplatky do minimální mzdy nebo nejnižší úrovně zaručené mzdy a doplatky při převedení na jinou práci, jsou považovány také za mzdu. Zaměstnanci pracujícím na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr nepřísluší mzda, ale odměna.

Při stanovení mzdy či odměn z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr by měl zaměstnavatel respektovat pravidlo, že za stejnou práci a za práci stejné hodnoty přísluší stejná mzda či odměna. Tímto pravidlem by měla být zajištěna rovnost zaměstnanců při odměňování. Zákon vymezuje hlediska, která lze brát v úvahu při stanovení mzdy, jsou jimi složitost, odpovědnost a namáhavost práce, obtížnost pracovních podmínek, pracovní výkonnost a dosahované pracovní výsledky. Jsou také stanovena hlediska, která nejsou přípustná, např. věk nebo délka zaměstnání v podniku, protože by tím byla uvedená zásada porušena. Nelze také mzdu stanovit s ohledem na pracovní neschopnost pro nemoc či úraz nebo na ošetřování nemocného člena rodiny.

Za cíle mzdové politiky zaměstnavatele (politiky zabývající se odměňováním za práci) lze označit:

- získávání kvalifikovaných pracovníků,
- motivace (stimulace) zaměstnanců k výkonu a žádoucímu pracovnímu chování,
- zajišťování spravedlivé mzdové diferenciaci,
- stanovení celkového objemu mzdových prostředků v optimální míře tak, aby spoluvytvářel konkurenceschopnost firmy, jak z hlediska zatěžování celkových



nákladů (tím i ceny výrobků), tak i na trhu práce (k získávání kvalifikovaných zaměstnanců).<sup>9</sup>

#### 2.4.1 Funkce mzdy

Mzda má řadu funkcí, které jsou v odborné literatuře někdy i rozdílně strukturovány.

Jedno z možných členění:

- stimulační (motivační) funkce,
- regulační (alokační) funkce,
- diferenční funkce,
- alimentární (sociální) funkce,
- kompenzační funkce.

Stimulační funkcí můžeme rozumět, že mzda je nástrojem zainteresovanosti zaměstnanců na pracovním výkonu a plnění cílů firmy. Je proto nezbytné stanovit si vhodný systém a strukturu mezd, aby měl zaměstnavatel takové mzdové formy a složky, jimiž bude možné náležitě oceňovat pracovní výkony. Ke správnému naplnění této funkce je nezbytné, aby byli zaměstnanci vhodným způsobem informováni o rozdělení mzdových složek.

Regulační funkce se projevuje pouze mimo zaměstnavatele, tj. na trhu práce. „*Výše mezd vytváří konkurenci na trhu práce a projevuje se umístováním (alokováním) zájemců o práci ke konkrétním zaměstnavatelům.*“<sup>10</sup> Působení zejména v rámci regionů. Znamená to, že v České republice existují i významné rozdíly v úrovni mezd mezi jednotlivými regiony. Není přípustné, aby existovala za srovnatelnou práci rozdílná mzda v rámci téhož zaměstnavatele, např. odlišená podle regionálního umístění jednotlivých pracovišť, neboť musí být uplatněna zásada o stejné mzdě za stejnou práci a za práci stejné hodnoty.

Diferenční funkce zobrazuje skutečnost, že mzda musí být stanovena (poskytována) podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, obtížnosti pracovních podmínek, pracovní výkonnosti zaměstnance a jím dosahovaných pracovních výsledků. „*Tato funkce vyjadřuje, že mzda je cenou práce.*“<sup>11</sup>

---

<sup>9</sup> ŠUBRT, Bořivoj. Obsluha mzdy a platu. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 551 s. ISBN 978-80-7263-887-1

<sup>10</sup> ŠUBRT, Bořivoj. Obsluha mzdy a platu. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 551 s. ISBN 978-80-7263-887-1; str. 39

<sup>11</sup> ŠUBRT, Bořivoj. Obsluha mzdy a platu. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 551 s. ISBN 978-80-7263-887-1; str. 39

Alimentační funkce vyjadřuje, že jedním ze základních důvodů vstupu zaměstnance do zaměstnání a výkonu závislé práce je, že mzda je základním zdrojem obživy rodin zaměstnanců. Prostřednictvím mzdy je zajišťována životní úroveň daných rodin.

Jak již můžeme slyšet z názvu, kompenzační funkce mzdy, má něco kompenzovat neboli vynahrazovat. Zaměstnanci jsou touto funkcí kompenzováni určité nevýhody při výkonu prací, např. práce přesčas, v noci, ve svátek, v sobotu a v neděli, za práci ve ztíženém prostředí. Pro zaměstnance tyto faktory nejsou hlavním důvodem pro vstup do zaměstnání. Významné jsou však z hlediska stanovení správných mzdových složek, které ohodnocují příslušné pracovní podmínky.

Je potřebné zvážit význam jednotlivých funkcí mzdy, pro správné stanovení mzdového systému a výše mezd. Např. funkce stimulační, regulační a diferenciační jsou v podstatě funkcemi ekonomickými a mají zásadní význam při naplňování podnikových cílů. „*Jednotlivé funkce mají různý význam pro výběr forem a složek mzdy, které mají být do mzdového systému zakomponovány.*“<sup>12</sup> Mzdový systém by měl být zvolen tak, aby využíval funkce mzdy k optimálnímu motivování zaměstnanců a současně jim zajišťoval možnost dosáhnout spravedlivé odměny za práci.

#### **2.4.2 Formy mzdy**

Formy mzdy vyjadřují způsob odměňování, tj. vazbu mzdových sazeb na odpracovanou dobu a pracovní výkon.

Rozlišujeme tyto formy mzdy:

- časová mzda měsíční,
- časová mzda hodinová,
- úkolová mzda,
- podílová neboli provizní mzda,
- různě smíšená mzda.<sup>13</sup>

---

<sup>12</sup> ŠUBRT, Bořivoj. Obsluha mzdy a platu. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 551 s. ISBN 978-80-7263-887-1; str. 39

<sup>13</sup> ŠUBRT, Bořivoj. Obsluha mzdy a platu. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 551 s. ISBN 978-80-7263-887-1

Časová mzda měsíční vyjadřuje stanovenou výši mzdy zaměstnance za kalendářní měsíc bez ohledu na skutečný počet pracovních hodin vyplývajících v daném měsíci z rozvrhu stanovené týdenní pracovní doby nebo sjednané kratší pracovní doby.

Při časové mzdě hodinové je odměňován zaměstnanec stanovenou hodinovou sazbou (tarifem) násobenou odpracovaným počtem hodin.

Úkolová mzda je stanovena tarifem závislým na splnění normovaného pracovního úkolu, podle norem spotřeby práce, resp. jinak určeného množství práce či požadovaného tempa (§ 300 zákoníku práce).

Podílová nebo provizní mzda je vhodná pro zaměstnance, jejichž předmětem pracovní činnosti je prodej zboží, prací či služeb. Stanovuje se podílem (procentem) z objemu tržeb nebo hodnoty jinak sjednaných či realizovaných obchodních případů.

Směšaná mzda kombinuje více mzdových forem, např. kombinuje měsíční mzdu s provizní mzdou.

### **2.4.3 Mzda**

Pojem mzdy je zakotven v § 109 zákoníku práce. Zákon vychází z ústavní Listiny základních práv a svobod, v níž je zakotveno, že zaměstnanci náleží právo na spravedlivou odměnu za práci, kterého se může domáhat v mezích zákona.

Mzda má obvykle povahu peněžitého plnění nebo plnění peněžité hodnoty (naturální mzda), která je poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci za práci. Poskytuje se podle její složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, obtížnosti pracovních podmínek, dosahovaných pracovních výsledků a celkové pracovní výkonnosti.

Plnění, která jsou poskytována podle zvláštních předpisů v souvislosti se zaměstnáním, tj. zejména náhrady mzdy, odstupné, odchodné, cestovní náhrady, náhrady za použití vlastního náradí apod. se nepovažují za mzdu.

Mzda bývá nejčastěji sjednána v pracovní smlouvě, kolektivní smlouvě či jiné individuální smlouvě, popřípadě ji zaměstnavatel stanoví mzdovým výměrem či vnitřním předpisem (§ 113 zákoníku práce). Sjednání nebo stanovení mzdy písemně, musí být provedeno ještě před výkonem práce, za kterou mzda přísluší.

Zákoník práce stanovuje, že mzda nesmí být nižší než minimální mzda, v případě uzavření pracovní smlouvy, v níž je sjednána nižší mzda, je v této části smlouva neplatná.

Uplatňování mzdového systému je zcela na zaměstnavateli a může si zvolit ten, který mu bude nejvíce vyhovovat, například s tarifní mzdou nebo bez ní. Stejně tak si může zvolit jakoukoliv formu mzdy, ať už časovou, úkolovou, podílovou či smíšenou z různých forem a může zavést různé složky čili části mzdy (prémie, odměny, příplatky, bonusy). Mzdové systémy jsou nejčastěji sjednávány v kolektivní smlouvě nebo mohou být součástí vnitřních mzdových předpisů. V praxi se můžeme setkat i s případem, kdy mzdové systémy nejsou využívány vůbec, protože veškeré podmínky mzdy jsou sjednány přímo v pracovní smlouvě nebo smlouvě o mzdě (smluvní mzda).

#### **2.4.4 Odměňování z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr**

Jak již bylo zmíněno v kapitole odměňování za práci, zaměstnanci pracujícím na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr nepřísluší mzda, ale odměna.

V příslušných dohodách sjednává zaměstnavatel se zaměstnancem, výši odměny za práci a podmínky pro její poskytování. Odměňování zaměstnanců pracujících na dohody se neřídí zákonnými pravidly o mzdě, takže odměna nemusí zahrnovat ani povinné složky mzdy, jako např. příplatky za práci přesčas, za práci ve svátek, za práci v noci či za práci v sobotu a v neděli apod.

Zákoník práce u těchto dohod nestanovuje žádnou maximální výši odměny, přesto nemůže být sjednání výše odměny zcela libovolné. Na tyto odměny zákoník práce přímo vztahuje právní úpravu minimální mzdy. Musí být dodržována zásada rovnosti v odměňování, na jejímž základě přísluší za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty, stejná mzda či odměna. Znamená to, že nemůže být zásadně rozdílná odměna zaměstnance za práci na základě dohod v porovnání se mzdou, která za stejnou práci přísluší nebo by příslušela zaměstnanci v pracovním poměru.<sup>14</sup>

Cestovní náhrady mohou být poskytovány pouze v případě, že jsou při práci na základě těchto dohod sjednány, tedy odděleně od odměny, a bylo-li dohodnuto pravidelné pracoviště.

Odměna za vykonanou práci na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr je splatná ve výplatních termínech, určených pro výplatu mzdy, které stanovil zaměstnavatel. V případě sjednání jednorázové splatnosti odměny, je odměna splatná až po provedení celého pracovního úkolu v nejbližším výplatním termínu po dokončení a odevzdání práce. Mezi účastníky lze splatnost odměny a její výplatu dohodnout individuálně.

---

<sup>14</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Abeceda mzdové účetní 2014. 24. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 608 s. ISBN 978-80-7263-851-2

### **2.4.5 Odměny nemzdové povahy**

Zaměstnanci mají možnost dostávat jiné požitky, ať již peněžité nebo nepeněžité (tj. peněžité hodnoty – naturální), které nejsou poskytovány za práci, ale jen v souvislosti se zaměstnáním, nejsou však považovány za mzdu. Takovéto požitky jsou nazývány jako tzv. podnikové benefity.

Na základě zákoníku práce je možné zaměstnancům poskytovat různé odměny věrnostní a stabilizační povahy, a to zejména při životním a pracovním jubileu, při odchodu do invalidního nebo starobního důchodu. V zákoně je výčet těchto odměn pouze příkladný, takže může jít i o jiné odměny, které si stanoví zaměstnavatel sám. Ustanovení je zcela upravitelné, znamená to, že ani uvedené podmínky nejsou závazné – například odměna při vzniku nároku na důchod nemusí být vázána na skončení pracovního poměru.

V zákoníku práce je výslovně zmiňováno poskytování odměn za mimořádnou pomoc při předcházení požárům nebo při živelních událostech, jejich likvidaci nebo odstraňování následků a při jiných mimořádných událostech. Tímto je myšlena odměna za dobrovolnou pomoc zaměstnance zaměstnavateli nebo veřejnosti, která není výkonem práce (jinak by zaměstnanci příslušela mzda).<sup>15</sup>

## **2.5 Příplatky ke mzdě**

Zákoník práce společně s nařízením vlády stanovuje povinné příplatky, na něž má zaměstnanec za stanovených podmínek nárok.

Jedná se převážně o tyto příplatky:

- kompenzace práce přesčas,
- kompenzace práce ve svátek,
- příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí,
- příplatek za práci v noci,
- příplatek za práci v sobotu a neděli.

---

<sup>15</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Abeceda mzdové účetní 2014. 24. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 608 s. ISBN 978-80-7263-851-2

Zaměstnavatel má právo zavést jakékoliv jiné složky mzdy, tedy i příplatky (např. příplatek za práci v odpolední směně) a to za podmínek a ve výši, které si sám stanoví. Tyto podmínky a výše bývají většinou stanoveny v kolektivní smlouvě nebo vnitřním předpise.

### **2.5.1 Kompenzace práce přesčas**

Zaměstnanci za dobu práce přesčas přísluší dosažená mzda a příplatek nejméně ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku, pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodli na poskytnutí náhradního volna místo příplatku. Nedohodl-li se zaměstnavatel se zaměstnancem na poskytnutí náhradního volna, musí být zaměstnanci poskytnuto finanční plnění. Při uplatnění náhradního volna dochází ke kompenzaci mzdového nároku pracovním volnem. Pracovní volno musí být poskytnuto nejpozději do 3 měsíců po vykonání práce přesčas, pokud se zaměstnavatel a zaměstnanec nedohodli jinak.

Od 1. 1. 2012 zákon umožňuje, aby byla mzda sjednána s přihlédnutím k případné práci přesčas, ať už v individuální smlouvě nebo kolektivní smlouvě. Současně by měl být dohodnut maximální rozsah práce přesčas, který je ve mzdě zaplacen, a to v rámci limitu pro nařízení práce přesčas v kalendářním roce, nejvýše tedy 150 hodin za rok. Zaměstnancům, kteří mají sjednanu mzdu s přihlédnutím práce přesčas, nepřísluší jiná dosažená mzda, ani příplatek za práci přesčas a ani náhradní volno. Kompenzace by příslušela zaměstnanci pouze v případě práce přesčas nad její již dohodnutý rozsah.<sup>16</sup>

### **2.5.2 Kompenzace práce ve svátek**

Přednostně přísluší zaměstnanci za práci ve svátek náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek. V době náhradního volna má nárok na náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku. Namísto náhradního volna se může zaměstnanec se zaměstnavatelem dohodnout na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě nejméně ve výši průměrného výdělku (100 %).

Připadá-li svátek na obvyklý pracovní den a zaměstnanec nepracuje, přísluší mu náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku nebo jeho části za mzdu nebo její část, která mu v důsledku svátku ušla. Je-li odměňován zaměstnanec měsíční mzdou, zpravidla se tato mzda nekrátí, i když je možné i poskytování náhrady mzdy. V případě, že by zaměstnanci ušla jen část mzdy,

---

<sup>16</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Meritum Mzdy od A do Z 2014. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 578 s. ISBN 978-80-7478-439-2.

přísluší mu za den svátku část průměrného výdělku, např. jestliže je na část své běžné směny (v níž by pracoval, pokud by nebyl svátek) povolán do práce.<sup>17</sup>

### **2.5.3 Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí**

Za práci ve ztíženém prostředí přísluší zaměstnanci příplatek k dosažené mzdě ve výši nejméně 10 % základní sazby minimální mzdy. Pracuje-li zaměstnanec pod více ztěžujícími vlivy, poskytuje se mu příplatek v uvedené výši za každý takový vliv.

V nařízení vlády je vymezeno ztížené pracovní prostředí, přičemž ztěžující vlivy jsou vyjmenovány s odkazem na příslušnou právní úpravu týkající se ochrany zdraví zaměstnanců při práci a ochrany veřejného zdraví.

### **2.5.4 Příplatek za práci v noci**

Podle zákoníku práce je za práci v noci považovaná práce konaná mezi 22. hodinou až 6. hodinou (např. pokud směna začíná v 5:45 hodin, přísluší zaměstnanci příplatek za čtvrt hodinu) a za takovou práci přísluší zaměstnanci příplatek nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku.<sup>18</sup>

V současnosti je příplatek u zaměstnanců rozdílný, neboť je odvozován z jejich průměrného hodinového výdělku. Pouze individuální nebo kolektivní smlouvou je možné snížit výši příplatku pod 10 % průměrného výdělku a jen v této smlouvě lze sjednat i jiný způsob určení příplatku, tj. v pevné korunové výši nebo paušálem.

### **2.5.5 Příplatek za práci v sobotu a neděli**

Za práci v sobotu a neděli přísluší zaměstnanci k dosažené mzdě příplatek a to nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku. Stejně jako u příplatku za práci v noci může pouze smlouva obsahovat jinou minimální výši příplatku (i nižší oproti zákonu) nebo jiný způsob jeho určení (např. v korunové výši). Sobota a neděle se posuzují jako kalendářní dny, tedy od 0.00 hodin do 24.00 hodin.<sup>19</sup>

---

<sup>17</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Abeceda mzdové účetní 2014. 24. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 608 s. ISBN 978-80-7263-851-2

<sup>18</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Meritum Mzdy od A do Z 2014. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 578 s. ISBN 978-80-7478-439-2.

<sup>19</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Abeceda mzdové účetní 2014. 24. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 608 s. ISBN 978-80-7263-851-2



## 2.6 Minimální mzda

Minimální mzda je stanovena nařízením vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí. Poprvé byla minimální mzda v České republice zavedena v roce 1991 (Tab. 2.1).

Výše mzdy, platu a nyní i odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr nesmí být nižší než minimální mzda.

Nařízením vlády č. 210/2013 Sb. došlo od 1. 8. 2013 ke změně výše základní sazby minimální mzdy a změně výše hodinové sazby minimální mzdy. Výše minimální mzdy se zvýšila z 8 000 Kč na 8 500 Kč za měsíc a hodinová sazba se zvýšila ze 48,10 Kč na 50,60 Kč za hodinu, při 40 hodinové týdenní pracovní době.<sup>20</sup>

K další změně minimální mzdy došlo 1. 1. 2015. Výše minimální mzdy pro 40 hodinovou týdenní pracovní dobu se zvýšila na částku 9 200 Kč za měsíc a hodinová sazba se zvýšila na částku 55 Kč za hodinu. Pracuje-li zaměstnanec v jiné než 40hodinové týdenní pracovní době, musí se minimální hodinová mzda upravit.

Zvýšení minimální mzdy a nejnižších úrovní zaručené mzdy vyplývající z ustanovení § 4 nařízení vlády č. 567/2006 Sb., se netýká zaměstnanců, kteří jsou poživateli invalidního důchodu pro invaliditu prvního, druhého nebo třetího stupně. Výše minimální mzdy a nejnižších úrovní zaručené mzdy se ponechává na úrovni platné do 31. 7. 2013.<sup>21</sup>

Neodpracoval-li zaměstnanec v měsíci všechny pracovní směny nebo má-li sjednanou kratší pracovní dobu a je odměňován minimální měsíční mzdou, náleží mu minimální mzda ve výši odpovídající odpracované době.

Zaměstnanci náleží doplatek do minimální mzdy, nedosáhne-li jeho celková mzda výše minimální mzdy. Doplatek je vždy poskytován do minimální měsíční mzdy při odměňování platem, zato při odměňování mzdou, je poskytován, je-li tak sjednáno, stanoveno či určeno předem. Pro tento účel se do dosažené mzdy nezahrnuje mzda za práci přesčas včetně příplatku, příplatek za práci ve svátek, příplatek za práci v noci a ve ztíženém pracovním prostředí, příplatek za práci v sobotu a neděli či odměna za pracovní pohotovost.

---

<sup>20</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Meritum Mzdy od A do Z 2014. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 578 s. ISBN 978-80-7478-439-2.

<sup>21</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Meritum Mzdy od A do Z 2014. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 578 s. ISBN 978-80-7478-439-2.

Tab. 2.1 Vývoj výše minimální mzdy od roku 1991 do roku 2015

<b>Vývoj výše minimální mzdy od roku 1991 do roku 2015</b>		
<b>Období</b>	<b>V Kč za měsíc</b>	<b>V Kč za hodinu</b>
1991 únor	2 000	10,80
1992 leden	2 200	12,00
1996 leden	2 500	13,60
1998 leden	2 650	14,80
1999 leden	3 250	18,00
1999 červenec	3 600	20,00
2000 leden	4 000	22,30
2000 červenec	4 500	25,00
2001 leden	5 000	30,00
2002 leden	5 700	33,90
2003 leden	6 200	36,90
2004 leden	6 700	39,60
2005 leden	7 185	42,50
2006 leden	7 570	44,70
2006 červenec	7 955	48,10
2007 leden	8 000	48,10
2013 srpen	8 500	50,60
2015 leden	9 200	55,00

Zdroj: Ministerstvo práce a sociálních věcí [online]. Přehled o vývoji částek minimální mzdy. 2014. Dostupné z: <http://www.mpsv.cz/cs/871>

## 2.7 Naturální mzda

Zaměstnavatel může poskytovat naturální mzdu pouze se souhlasem zaměstnance a za podmínek s ním dohodnutých, a to v rozsahu přiměřeném jeho potřebám. „Zaměstnavatel je povinen zaměstnanci vyplatit v penězích mzdu nejméně ve výši příslušné sazby minimální mzdy nebo příslušné sazby nejnižší úrovně zaručené mzdy.“<sup>22</sup>

Naturální mzda je část mzdy poskytovaná v naturáliích. Může mít podobu výrobků, výkonů, práce nebo služeb. Není dovoleno, poskytování naturální mzdy ve formě lihovin nebo jiných

<sup>22</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Meritum Mzdy od A do Z 2014. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 578 s. ISBN 978-80-7478-439-2; str. 102

návykových látek. Za naturální mzdu nelze považovat jízdné nebo tarifní slevy pro zaměstnance od dopravce.

*„Výše naturální mzdy se vyjadřuje v peněžní formě tak, aby odpovídala ceně, kterou zaměstnavatel účtuje za srovnatelné výrobky, výkony, práce a služby ostatním odběratelům, obvyklé ceně nebo částce, o kterou je úhrada zaměstnance za výrobky, výkony, práce a služby poskytnuté zaměstnavatelem nižší než obvyklá cena.“<sup>23</sup>*

## 2.8 Průměrný výdělek

Průměrný výdělek je zjišťován pouze pro pracovněprávní účely. Pro tyto účely se průměrným výdělkem rozumí průměrný hrubý výdělek, nestanoví-li pracovněprávní předpisy jinak. Má-li být použit pro pracovněprávní vztahy průměrný výdělek, musí se při jeho zjišťování postupovat podle hlavy XVII v části třinácté zákoníku práce (§ 351 až § 362). V žádném případě se nelze od této právní úpravy odchýlit. V případě nemocenského a důchodového pojištění byl tento výraz „průměrný výdělek“ již dříve nahrazen pojmem „vyměřovací základ“.<sup>24</sup>

Průměrný výdělek je zjišťován z hrubé mzdy zaměstnance zúčtované v rozhodném období a z doby odpracované v rozhodném období. Pro výpočet není podstatné, jaká mzdová forma je použita, zda měsíční, podílová, hodinová nebo smíšená.

Zjišťování průměrného výdělku zaměstnance činného na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je shodný jako u zaměstnance v pracovním poměru. Jediná výjimka je, je-li sjednána jednorázová splatnost odměny z dohody až po provedení celého pracovního úkolu, rozhodným obdobím je celá doba, po kterou trvalo provedení sjednaného úkolu.

Není-li stanoveno jinak je rozhodným obdobím předchozí kalendářní čtvrtletí. Průměrný výdělek je zjišťován k prvnímu dni kalendářního měsíce, tedy k 1. 1., 1. 4., 1. 7., 1. 10. V případě vzniku pracovněprávního vztahu v průběhu předchozího čtvrtletí, se vychází z období od vzniku zaměstnání do konce kalendářního čtvrtletí za předpokladu, že v rozhodném období zaměstnanec odpracoval alespoň 21 dnů. Do těchto dnů lze započítat pouze dny (směny) ve kterých zaměstnanec skutečně pracoval a pobíral za tuto práci mzdu. Neodpracoval-li

---

<sup>23</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Meritum Mzdy od A do Z 2014. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 578 s. ISBN 978-80-7478-439-2; str. 102

<sup>24</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Abeceda mzdové účetní 2014. 24. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 608 s. ISBN 978-80-7263-851-2

zaměstnanec v rozhodném období alespoň 21 pracovních dnů, používá se pravděpodobný výdělek místo průměrného výdělku.<sup>25</sup>

Pravděpodobný výdělek zjišťuje zaměstnavatel z hrubé mzdy zaměstnance, které dosáhl od počátku rozhodného období, popřípadě z hrubé mzdy, které by zřejmě dosáhl. Přihlédne se zejména k obvyklé výši jednotlivých složek mzdy zaměstnance nebo ke mzdě zaměstnanců vykonávajících stejnou práci nebo práci stejné hodnoty.

*„Jestliže je průměrný výdělek zaměstnance nižší než minimální mzda, na niž by zaměstnanci vznikl nárok v kalendářním měsíci, v němž vznikla potřeba průměrný výdělek použít, zvýší se průměrný výdělek na výši odpovídající této minimální mzdě.“<sup>26</sup>* Obdobně platí ustanovení o doplatku do minimální mzdy i při použití pravděpodobného výdělku.

## 2.9 Srážky ze mzdy

Pro mnohé mzdové účetní je často problematika srážek ze mzdy velkým problémem, neboť je značně komplikovaná. *„Největší neznalosti se vyskytují ve způsobu výpočtu zabavitelné části mzdy, v posuzování pořadí pohledávek a v nakládání s přednostními pohledávkami.“<sup>27</sup>*

Problematika srážek ze mzdy je upravována velkým množstvím právních předpisů z různých odvětví práva, a to nejen práva pracovního, ale i práva občanského, jak hmotného tak i procesního, práva sociálního zabezpečení, finančního (daňového), správního a rovněž rodinného.

Je nutné odlišovat srážky ze mzdy a z jiných příjmů od bezhotovostní výplaty mzdy. Bezhotovostní výplata mzdy spočívá v tom, že výplata, resp. její část je zaplacená zásadně na platební účet zaměstnance u peněžního ústavu, kdežto srážky ze mzdy, jsou částky sražené ze mzdy zaměstnance a jsou poskytovány či poukazovány jiné osobě (fyzické či právnické).

Srážky se provádějí převážně ze mzdy, mohou být však provedeny i z náhrad mzdy či z odměny za pracovní pohotovost. Týká se to i náhrady mzdy, která přísluší zaměstnanci v době prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény. Z odměn z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr mohou být též provedeny srážky, jsou zde však rozdíly podle zákoníku práce a občanského soudního řádu. Další srážky mohou být provedeny

---

<sup>25</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Meritum Mzdy od A do Z 2014. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 578 s. ISBN 978-80-7478-439-2.

<sup>26</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Meritum Mzdy od A do Z 2014. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 578 s. ISBN 978-80-7478-439-2; str. 109

<sup>27</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Meritum Mzdy od A do Z 2014. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 578 s. ISBN 978-80-7478-439-2; str. 173

z odstupného, popř. obdobného plnění poskytnutého zaměstnanci v souvislosti se skončením zaměstnání (odchodné apod.) a dále z peněžitých plnění věrnostní a stabilizační povahy.

V zákoníku práce jsou uvedeny tři okruhy, při kterých lze ze mzdy srážet, a to:

- v případě stanovení zákonem,
- na základě dohod o srážkách ze mzdy,
- k úhradě členských příspěvků členem odborové organizace.

Srážky stanovené zákoníkem práce nebo jiným zákonem:

- srážky daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a pojistného na sociální a zdravotní pojištění (od roku 2013 též pojistné na důchodové pojištění),
- srážky na pohledávky zaměstnavatele, na něž si může srazit i bez souhlasu zaměstnance,
- výkon rozhodnutí neboli exekuce.

Srážky daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a pojistného na sociální a zdravotní pojištění (od roku 2013 též pojistné na důchodové pojištění) se provádějí přednostně, čímž vytvářejí čistou mzdu, další srážky se tedy provádějí až z čisté mzdy.

Srážky, které lze provádět bez souhlasu zaměstnance (výslovně stanoveny zákonem, taxativně):

- záloha na mzdu, kterou je zaměstnanec povinen vrátit proto, že nebyly splněny podmínky pro její přiznání (např. v případě, kdy je mzda vyplácena na dvakrát, tedy zálohou a doplatkem),
- nevyúčtovaná záloha na cestovní náhrady, a též jiné nevyúčtované zálohy poskytnuté zaměstnanci k plnění jeho pracovních úkolů (provozní zálohy),
- náhrada mzdy za dovolenou, na niž zaměstnanec ztratil právo nebo na niž mu právo nevzniklo (v případech, kdy zaměstnanec skončil pracovní poměr a předtím vyčerpal dovolenou, nebo kdy dochází ke krácení dovolené poté, co byla vyčerpána).<sup>28</sup>

---

<sup>28</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Meritum Mzdy od A do Z 2014. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 578 s. ISBN 978-80-7478-439-2.

Zaměstnavatel může provádět i srážky k výkonu rozhodnutí (exekucí) nařízených soudem, vedených soudním exekutorem (soudní exekuce), nařízených správcem daně jako např. finančním úřadem samosprávného celku nebo zdravotní pojišťovnou (úřední exekuce). Souhrnně můžeme tyto srážky označit jako exekuční srážky.

Mzdové účetní se často setkávají i s příkázáním jiných peněžitých pohledávek (např. s exekučním příkazem vydaným soudním exekutorem, postihujícím odměnu z dohody o provedení práce) nebo se srážkami, které plynou z dohod o srážkách ze mzdy (např. dohoda o srážkách ze mzdy k uspokojení pohledávky zaměstnavatele).

### **3 POSTUP PŘI VÝPOČTU MEZD A ÚČTOVÁNÍ MEZD**

Cílem této kapitoly je zaměřit se na výpočet mezd a jeho následného zaúčtování. Na začátku kapitoly budou vysvětleny jednotlivé základní pojmy, které se využívají při výpočtu mezd, dále bude popsán samotný výpočet čisté mzdy a ukázána praktická ukázka výpočtu. Konec této kapitoly bude zaměřen na účtování jednotlivých účetních případů a popsání, proč dané případy vznikají a proč se právě takto zaúčtují.

#### **3.1 Základní pojmy při výpočtu mezd**

##### **Hrubá mzda**

Hrubá mzda vyjadřuje odměnu, kterou získává zaměstnanec za vykonávanou práci na svém pracovišti od svého zaměstnavatele. Zpravidla bývá vyjádřena peněžní částkou. Po dohodě zaměstnavatele a zaměstnance může být část mzdy vyplacena jako naturální mzda, např. ve formě výrobků, s výjimkou tabákových výrobků, lihovin a jiných návykových látek, dále to mohou být poskytované výkony, práce či služby. Zaměstnanci je peněžní částka vyplácena ve většině případů měsíční formou, může být však vyplácena i denně či týdně.

Hrubá mzda je základem pro výpočet superhrubé mzdy, sociálního pojištění, zdravotního pojištění a čisté mzdy. Skládá se ze základní mzdy, příplatků, odměn, náhrad mzdy a dalšího plnění.

##### **Pojistné na sociální zabezpečení**

Pojistné na sociální zabezpečení se skládá z pojistného na důchodové pojištění, pojistného na nemocenské pojištění a z příspěvku na státní politiku nezaměstnanosti.

Pojistné na sociální zabezpečení (dále jen sociální pojištění) vyjadřuje peněžní částku, která je vypočítávána z hrubé mzdy zaměstnance. Sociální pojištění je rozděleno na dvě části – část hrazenou zaměstnancem a část, kterou hradí zaměstnavatel za zaměstnance. Sociální pojištění hrazené zaměstnancem je ve výši 6,5 % z hrubé mzdy, tato částka je zaměstnanci odváděna z hrubé mzdy. Sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance je ve výši 25 % z hrubé mzdy, tato částka není zaměstnanci odváděna ze mzdy. Vypočítané částky jsou vždy zaokrouhlovány na celé koruny nahoru. Celková částka sociálního pojištění je odváděna příslušné okresní správě sociálního zabezpečení.

U zaměstnance, který je účasten 2. pilíře důchodového spoření, se mění sazba pro výpočet pojistného hrazeného zaměstnancem, z 6,5 % z hrubé mzdy na 3,5 % z hrubé mzdy.



V souvislosti s účastí na důchodovém spoření musí být odváděna záloha na pojistné na důchodové spoření ve výši 5 % z vyměřovacího základu, příslušnému finančnímu úřadu.<sup>29</sup>

### **Pojistné na zdravotní pojištění**

Pojistné na zdravotní pojištění (dále jen zdravotní pojištění) vyjadřuje peněžní částku, která je vypočítávána z hrubé mzdy zaměstnance. Stejně jako sociální pojištění je zdravotní pojištění rozděleno na dvě části – část hrazenou zaměstnancem a část hrazenou zaměstnavatelem za zaměstnance. Celková částka odvedená na zdravotní pojištění činí 13,5 % z vyměřovacího základu – hrubé mzdy zaměstnance. Peněžní částka hrazená zaměstnancem je ve výši 4,5 % z hrubé mzdy zaměstnance a peněžní částka hrazená zaměstnavatelem je ve výši 9 % z hrubé mzdy zaměstnance. Vypočítané částky jsou vždy zaokrouhlovány na celé koruny nahoru. Celková částka zdravotního pojištění je odváděna příslušné zdravotní pojišťovně, kterou si může zvolit sám zaměstnanec.

### **Superhrubá mzda**

Superhrubá mzda (dále jen SHM) slouží pro výpočet daňového základu. SHM je částka hrubé mzdy navýšená o 34 % pojistného hrazeného zaměstnavatelem za zaměstnance, tedy 25 % sociálního pojištění a 9 % zdravotního pojištění. Vypočítaná částka se zaokrouhluje na celé stokoruny nahoru a poté jí lze považovat za daňový základ.

### **Sazba daně**

Sazba daně podle § 16 zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů činí 15 % bez ohledu na výši příjmů fyzických osob. Peněžní částka, která je vypočítána jako daňový základ vynásobený 15 % sazbou daně, je nazývána zálohou na daň před uplatněním slev na dani. Tato částka je odváděna do státního rozpočtu, ve kterém daně tvoří jednu z nejdůležitějších příjmů.

### **Slevy na dani**

Slevou na dani se rozumí snížení vypočtené zálohy na daň o částky, které jsou zákonem stanoveny a na něž má zaměstnanec nárok. Zaměstnanec má nárok na uplatňování slev na dani ve chvíli, kdy podepíše prohlášení k dani z příjmů. Pro uplatňování některých slev bude potřeba

---

<sup>29</sup> Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Sazba pojistného. 2014. Dostupné z: <http://www.cssz.cz/cz/pojistne-na-socialni-zabezpeceni/vyse-a-platba-pojistneho/sazba-pojistneho.htm>

předložit potřebné dokumenty k uznání slevy na dani. Většinu těchto slev lze uplatňovat měsíčně, pouze některé se uplatňují při ročním zúčtování.

Slevy na dani § 35ba ZDP:

- sleva na poplatníka (§ 35ba odst. 1 písm. a ZDP) – roční částka činí 24 840 Kč, měsíční částka činí 1/12 z 24 840 Kč – tedy 2070 Kč, tuto částku si může odečíst zaměstnanec pouze v případě, podepsal-li v zaměstnání prohlášení k dani z příjmů a trvá-li mu pracovněprávní poměr;
- sleva na manžela/manželku (§ 35ba odst. 1 písm. b ZDP) – roční částka činí 24 840 Kč, nárok na tuto slevu má zaměstnanec tehdy, žije-li manžel/manželka s poplatníkem ve společně hospodařící domácnosti a nemá-li manžel/manželka vlastní příjem přesahující za zdaňovací období 68 000 Kč, je-li manžel/manželka držitelem průkazu ZTP/P, zvyšuje se částka 24 840 Kč na dvojnásobek;
- základní sleva na invaliditu (§ 35ba odst. 1 písm. c ZDP) – roční částka činí 2 520 Kč, tedy 210 Kč měsíčně, sleva se vztahuje na poplatníka, který pobírá invalidní důchod pro invaliditu prvního nebo druhého stupně z důchodového pojištění podle zákona o důchodovém pojištění;
- rozšířená sleva na invaliditu (§ 35ba odst. 1 písm. d ZDP) – roční částka činí 5 040 Kč, tedy 420 Kč měsíčně, sleva se vztahuje na poplatníka pobírajícího invalidní důchod pro invaliditu třetího stupně nebo jiný důchod z důchodového pojištění podle zákona o důchodovém pojištění;
- sleva na držitele průkazu ZTP/P (§ 35ba odst. 1 písm. e ZDP) – roční částka činí 16 140 Kč, měsíční částka je ve výši 1 345 Kč, zaměstnanec má nárok na slevu je-li držitelem průkazu ZTP/P;
- sleva na studenta (§ 35ba odst. 1 písm. f ZDP) – roční částka činí 4 020 Kč, tedy měsíčně 335 Kč, zaměstnanec má nárok na uplatňování slevy pouze po dobu, po kterou se soustavně připravuje na budoucí povolání studiem nebo předepsaným výcvikem a to až do dovršení věku 26 let nebo po dobu prezenční formy studia v doktorském studijním programu, který poskytuje vysokoškolské vzdělání až do dovršení věku 28 let.<sup>30</sup>

---

<sup>30</sup> Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

Další poměrně novou slevou, kterou si poplatník může uplatnit je sleva za umístění dítěte podle § 35cc ZDP. Výše slevy za umístění dítěte odpovídá výši výdajů prokazatelně vynaložených v daném zdaňovacím období za umístění dítěte, v zařízení péče o děti předškolního věku včetně mateřské školy podle školského zákona. Uplatnit slevu lze maximálně do výše minimální mzdy, za každé vyživované dítě. Poplatník si danou slevu může uplatnit pouze v případě, žije-li s vyživovaným dítětem ve společně hospodařící domácnosti. Vyživuje-li dítě v jedné společně hospodařící domácnosti více poplatníků, slevu za umístění dítěte může využít pouze jeden z poplatníků.

### **Daňové zvýhodnění (§ 35c ZDP)**

Daňovým zvýhodněním rozumíme nárok zaměstnance na daňové zvýhodnění na vyživované dítě žijící s ním ve společně hospodařící domácnosti na území členského státu Evropské unie, Norska nebo Islandu. Do roku 2015 činila částka daňového zvýhodnění za každé vyživované dítě 13 404 Kč ročně. Od roku 2015 došlo ke změně a výše daňového zvýhodnění je závislá na počtu dětí žijících s poplatníkem ve společně hospodařící domácnosti. Daňové zvýhodnění na jedno vyživované dítě činí 13 404 Kč ročně, na druhé vyživované dítě činí 15 804 Kč ročně, na třetí a každé další dítě 17 004 Kč ročně, pouze v případě neuplatňuje-li zaměstnanec slevu na dani podle § 35a nebo § 35b. Je-li daňové zvýhodnění na vyživované dítě vyšší než vypočtená daňová povinnost, vzniká zaměstnanci daňový bonus. Zaměstnanec má nárok na vyplacení daňového bonusu v případě, bude-li částka vyšší než 100 Kč, nelze však, aby přesáhla částku 60 300 Kč ročně.<sup>31</sup>

### **Čistá mzda**

Čistá mzda vyjadřuje peněžní částku, kterou zaměstnanec skutečně obdrží za určité období, od zaměstnavatele, za vykonávanou práci. Čistou mzdou rozumíme hrubou mzdu po odečtení všech odvodů (sociální pojištění hrazené zaměstnancem, zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem, záloha na daň z příjmu) a srážek ze mzdy (exekuce, insolvence, spoření na penzijní či zdravotní pojištění).

---

<sup>31</sup> Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

### 3.2 Výpočet čisté mzdy

Tab. 3.1 Způsob výpočtu čisté měsíční mzdy zaměstnance

ZPŮSOB VÝPOČTU ČISTÉ MĚSÍČNÍ MZDY ZAMĚSTNANCE	
<b>Čistá mzda</b>	
=	hrubá mzda (základní mzda, příplatky, odměny, náhrady mzdy a další plnění)
-	sociální pojištění hrazené zaměstnancem (6,5 % z hrubé mzdy)
-	zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem (4,5 % z hrubé mzdy)
-	záloha na daň z příjmů
	nebo
+	daňové zvýhodnění
<b>Čistá mzda k výplatě</b>	
=	čistá mzda
-	srážky ze mzdy (např. insolvence, exekuce, spoření apod.)
+	náhrada mzdy za nemoc

Zdroj: Vlastní zpracování

Hrubá mzda vyjadřuje peněžní plnění, na které má zaměstnanec nárok za určité období z důvodu výkonu práce pro zaměstnavatele, dále se upravuje a snižuje o odvody a srážky, případně se navýší o náhrady mzdy za nemoc a až poté se dostává jako čistá mzda k zaměstnanci. Skládá se ze základní mzdy, příplatků, odměn, náhrad mzdy a dalšího plnění. Od hrubé mzdy se odečítá sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem, které se vypočítá stanoveným % z hrubé mzdy. Sociální pojištění snižuje hrubou mzdu o 6,5 % z hrubé mzdy a zdravotní pojištění snižuje hrubou mzdu o 4,5 % z hrubé mzdy. Další položka, která je odečítána, je záloha na daň z příjmů. Tato záloha je provázena několika výpočty a úpravami. Nejprve musí být vypočítána superhrubá mzda jako hrubá mzda navýšená o 34 % pojistného placeného zaměstnavatelem, tedy 9 % zdravotního pojištění a 25 % sociálního pojištění. Vypočítaná částka se zaokrouhluje na stokoruny nahoru a násobí se sazbou daně 15 %, čímž se získává záloha na daň z příjmů před slevami. Od zálohy na daň z příjmů lze odečíst slevy na dani a daňové zvýhodnění, stanovené zákonem. V případě záporného výsledku vzniká záloha na daň z příjmů, která je následně odečtena od hrubé mzdy zaměstnance, ale v případě kladného výsledku vzniká daňový bonus a částka je přičítána k hrubé mzdě zaměstnance. Těmito dílčími

výpočty je vypočítána čistá mzda, která je dále snižována o srážky ze mzdy. Po odečtení všech srážek ze mzdy či případného přičtení náhrady mzdy za nemoc je získána čistá mzda k výplatě, která v plné výši bude vyplacena zaměstnanci stanovenou formou. Veškeré zmíněné informace jsou shrnuty v Tab. 3.1.

### **3.2.1 Vzorový výpočet čisté měsíční mzdy**

V této podkapitole bude ukázán výpočet čisté měsíční mzdy podle údajů, stanovených o zaměstnanci. Podkapitola bude obsahovat výpočet hrubé mzdy (Tab. 3.2), pojistného na sociální zabezpečení (Tab. 3.3), pojistného na zdravotní pojištění (Tab. 3.4), zálohy na daň z příjmů (Tab. 3.5) a čisté mzdy (Tab. 3.6).

#### **Příklad:**

Zaměstnanec pracuje ve společnosti, která stanovila mzdy podle § 113 zákoníku práce.

U zaměstnavatele podepsal zaměstnanec prohlášení poplatníka. Ze všech zákonných slev bude zaměstnanci uplatněna sleva na poplatníka a sleva na invaliditu prvního stupně. Dále bude zaměstnanec uplatňovat daňové zvýhodnění na jedno vyživované dítě.

Zaměstnanci za měsíc přísluší základní měsíční mzda ve výši 20 000 Kč. K této mzdě mu dále přísluší získané osobní ohodnocení ve výši 1 500 Kč a individuální odměna 2 200 Kč. V tomto daném měsíci pracoval zaměstnanec přesčas a ve svátek připadající na sobotu, druhý svátek zaměstnanec nepracoval. Ke mzdě zaměstnance budou tedy připočítány příplatky ve výši 977 Kč za práci ve svátek připadající na sobotu, 231 Kč za práci přesčas, 925 Kč za svátek, ve kterém nepracoval a 185 Kč za práci v sobotu.

## Výpočet:

### Hrubá mzda (dále jen HM)

Tab. 3.2 Výpočet hrubé mzdy

HRUBÁ MZDA	
=	základní měsíční mzda
+	osobní ohodnocení
+	individuální odměna
+	příplatek za práci ve svátek, připadající na sobotu
+	příplatek za práci přesčas
+	příplatek za práci ve svátek
+	příplatek za práci v sobotu
<b>Výpočet hrubé mzdy zaměstnance po dosazení</b>	
$HM = 20\,000 + 1\,500 + 2\,200 + 977 + 231 + 925 + 185 = 26\,018 \text{ Kč}$	

Zdroj: Vlastní zpracování

### Pojistné na zdravotní pojištění (dále jen ZP)

Tab. 3.3 Výpočet pojistného na zdravotní pojištění

POJISTNÉ NA ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ	
<b>ZP hrazené zaměstnancem</b>	
=	hrubá mzda
·	4,5 %
<b>Výpočet ZP hrazeného zaměstnancem po dosazení</b>	
$ZP \text{ hrazené zaměstnancem} = 26\,018 \cdot 4,5 \% = 1\,170,81 \text{ Kč} \doteq 1\,171 \text{ Kč}$	
<b>ZP hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance</b>	
=	hrubá mzda
·	9 %
<b>Výpočet ZP hrazeného zaměstnavatelem za zaměstnance po dosazení</b>	
$ZP \text{ hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance} = 26\,018 \cdot 9 \% = 2\,341,62 \text{ Kč} \doteq 2\,342 \text{ Kč}$	

Zdroj: Vlastní zpracování

## Pojistné na sociální zabezpečení (dále jen SP)

Tab. 3.4 Výpočet pojistného na sociální zabezpečení

POJISTNÉ NA SOCIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ	
<b>SP hrazené zaměstnancem</b>	
=	hrubá mzda
·	6,5 %
<b>Výpočet SP hrazeného zaměstnancem po dosazení</b>	
ZP hrazené zaměstnancem = $26\,018 \cdot 6,5 \% = 1\,691,17 \text{ Kč} \doteq 1\,692 \text{ Kč}$	
<b>SP hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance</b>	
=	hrubá mzda
·	25 %
<b>Výpočet SP hrazeného zaměstnavatelem za zaměstnance po dosazení</b>	
ZP hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance = $26\,018 \cdot 25 \% = 6\,504,50 \text{ Kč} \doteq 6\,505 \text{ Kč}$	

Zdroj: Vlastní zpracování



## Záloha na daň

Tab. 3.5 Výpočet zálohy na daň

ZÁLOHA NA DAŇ	
<b>Superhrubá mzda (SHM)</b>	
=	hrubá mzda
+	9 % zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance
+	25 % sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance
<b>Výpočet superhrubé mzdy po dosazení</b>	
$SHM = 26\,018 + 2\,342 + 6\,505 = 34\,865 \text{ Kč} \doteq 34\,900 \text{ Kč}$	
<b>Záloha na daň před slevami</b>	
=	superhrubá mzda (zaokrouhlená na 100 Kč nahoru)
·	15 %
<b>Výpočet zálohy na daň před slevami po dosazení</b>	
$\text{Záloha na daň před slevami} = 34\,900 \cdot 15 \% = 5\,235 \text{ Kč}$	
<b>Záloha na daň po slevách</b>	
=	záloha na daň před slevami
-	slevy na dani § 35ba ZDP
<b>Výpočet zálohy na daň po slevách po dosazení</b>	
$\text{Záloha na daň po slevách} = 5\,235 - 2\,070 \text{ (poplatník)} - 210 \text{ (invalidita prvního stupně)} = 2\,955 \text{ Kč}$	
<b>Záloha na daň</b>	
=	záloha na daň po slevách
-	daňové zvýhodnění
<b>Výpočet zálohy na daň po dosazení</b>	
$\text{Záloha na daň} = 2\,955 - 1\,117 \text{ (daňové zvýhodnění na jedno vyživované dítě)} = 1\,838 \text{ Kč}$	

Zdroj: Vlastní zpracování

## Čistá mzda (dále jen ČM)

Tab. 3.6 Výpočet čisté mzdy

ČISTÁ MZDA	
=	hrubá mzda
-	sociální pojištění hrazené zaměstnancem
-	zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem
-	záloha na daň
<b>Výpočet čisté mzdy zaměstnance po dosazení</b>	
$\text{ČM} = 26\,018 - 1\,171 - 1\,692 - 1\,838 = 21\,317 \text{ Kč}$	

Zdroj: Vlastní zpracování

Zaměstnanci bude vyplacena čistá měsíční mzda ve výši 21 317 Kč za vykonávanou práci pro zaměstnavatele.

## Daňový bonus

Tab. 3.7 Výpočet daňového bonusu

DAŇOVÝ BONUS	
<b>Záloha na daň</b>	
=	záloha na daň po slevách
-	daňové zvýhodnění
<b>Výpočet zálohy na daň po dosazení</b>	
$\text{Záloha na daň} = 2\,955 - 1\,117 \text{ (za první dítě)} - 1\,317 \text{ (za druhé dítě)} - 1\,417 \text{ (na třetí dítě)} =$ $- 896 \text{ Kč (vzniká daňový bonus, tato částka se bude ke mzdě zaměstnance přičítávat)}$	
<b>Čistá mzda</b>	
=	hrubá mzda
-	sociální pojištění hrazené zaměstnancem
-	zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem
+	daňový bonus
<b>Výpočet čisté mzdy zaměstnance po dosazení</b>	
$\text{ČM} = 26\,018 - 1\,171 - 1\,692 + 896 = 24\,051 \text{ Kč}$	

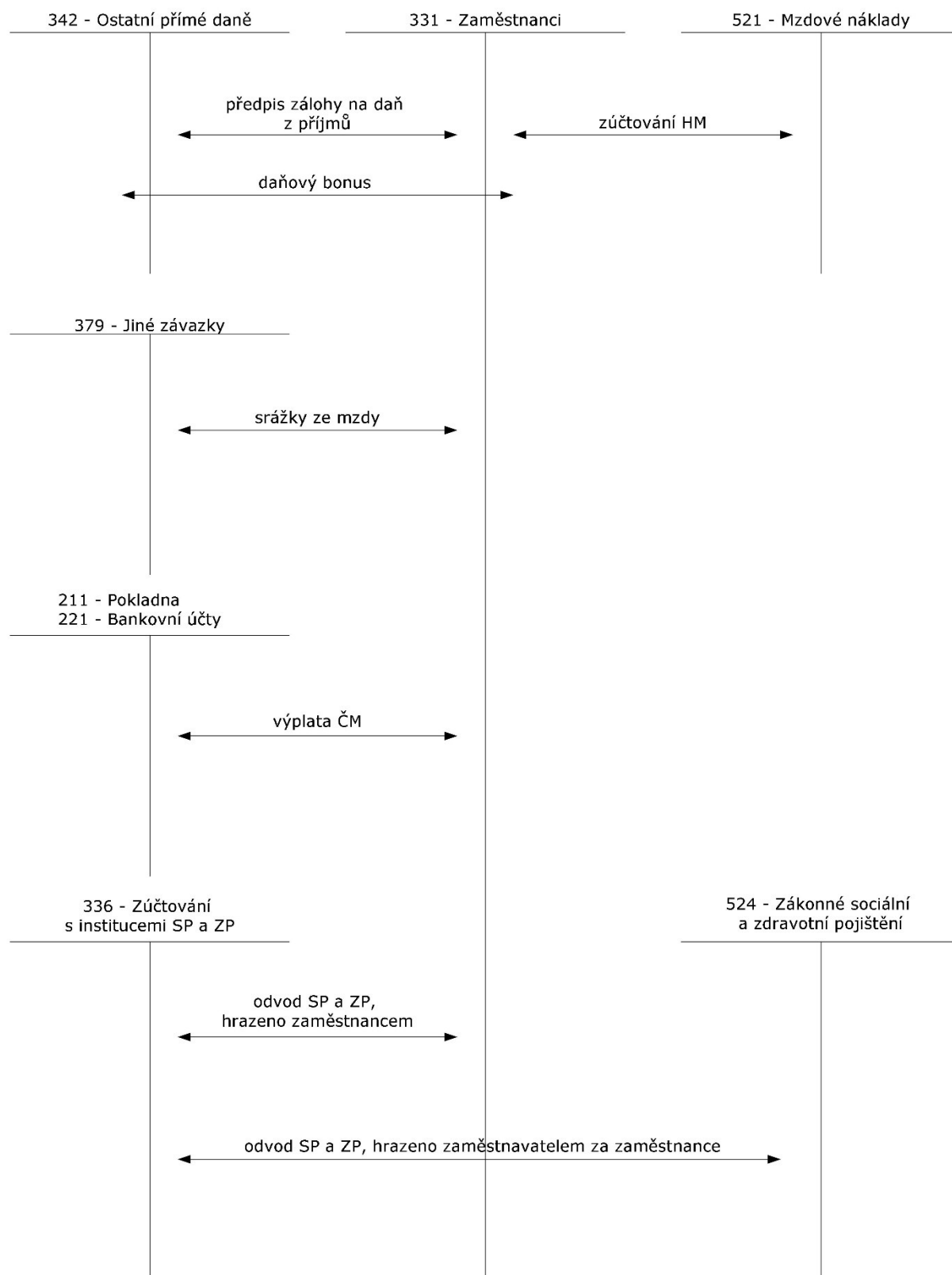
Zdroj: Vlastní zpracování

Pro ukázkou daňového bonusu se změnil pouze jeden jediný údaj a to ten, že zaměstnanec bude uplatňovat daňové zvýhodnění na 3 vyživované děti. Na základě této odlišnosti se v tabulce 3.5 změní pouze výpočet zálohy na daň a v tabulce 3.6 se změní výsledná čistá mzda. Tyto změněné výpočty jsou uvedeny v tabulce 3.7.

### **3.3 Účtování mezd**

V této kapitole budou přiblíženy jednotlivé účetní případy, které souvisí s účtováním mezd. U každého jednotlivého účetního případu bude vysvětleno, proč se daný účetní případ účtuje a proč má právě dané účtování. Obsahem kapitoly je i schéma zúčtování mezd zaměstnanců (Schéma 3.1). V kapitole se používají pro označování stran účetních případů odborné termíny, levá strana účtu je označována MD – „Má dáti“ a pravá strana je označována D – „Dal“. Názvy jednotlivých účtů vycházejí z přílohy č. 1.

Schéma 3. 1 Zúčtování mezd zaměstnanců



Zdroj: Vlastní zpracování

### **521/331 – zúčtování hrubé mzdy**

Celková výše hrubé mzdy se účtuje na stranu MD na účtu 521 – Mzdové náklady a souvztažně na stranu D na účtu 331 – Zaměstnanci. Pro obchodní společnost vzniká tímto předpisem daňově uznatelný náklad ve výši mzdy zaměstnance a zároveň vzniká dluh vůči zaměstnanci z důvodu nevyplacené mzdy.

### **331/342 – předpis zálohy na daň z příjmů**

Předpis zálohy na daň z příjmů bude zaúčtován na straně MD na účtu 331 – Zaměstnanci, kde dochází ke snížení dluhu vůči zaměstnancům a souvztažně na straně D na účtu 342 – Ostatní přímé daně, kde tímto předpisem vzniká obchodní společnosti přírůstek dluhu vůči finančnímu úřadu.

### **342/331 – daňový bonus**

Účetní případ vyjadřuje opak případu předpisu zálohy na daň z příjmů. Zaměstnanci při výpočtu zálohy na daň nevychází záporná částka v podobě daňové povinnosti, která by zaměstnanci byla odvedena ze mzdy, ale naopak vychází kladná částka, která vyjadřuje daňový bonus a nárok zaměstnance na vrácení částky od státu. Na straně MD na účtu 342 – Ostatní přímé daně, vzniká pohledávka vůči státu na vrácení výše daňového bonusu a na straně D na účtu 331 – Zaměstnanci, vzniká zvýšení dluhu vůči zaměstnancům.

### **331/379 – srážky ze mzdy**

V tomto účetním případě dochází ke snížení dluhu vůči zaměstnancům na straně MD na účtu 331 – Zaměstnanci a souvztažně dochází k nárůstu dluhu vůči jiným subjektům na straně D na účtu 379 – Jiné dluhy. Srážky ze mzdy tvoří takové srážky, které nejsou zákonné, proto pro provedení těchto srážek musí mít společnost dohodu se zaměstnancem.

### **331/211 (221) – výplata čisté mzdy**

Pomocí tohoto účetního případu se zaúčtuje vyplacení částky čisté mzdy zaměstnanci. Na straně MD na účtu 331 – Zaměstnanci, dochází ke snížení dluhu vůči zaměstnancům z důvodu vyplacení mzdy a souvztažně dochází ke snížení peněžních prostředků na straně D na účtu 221 či 211.

### **331/336 – odvod sociálního a zdravotního pojištění hrazeného zaměstnancem**

Na straně D na účtu 336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění, se zachycuje dluh v podobě celkové částky vypočítaného sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění hrazeného zaměstnancem, vůči sociálním a zdravotním institucím a společně s tímto dluhem se účtuje na straně MD na účtu 331 – Zaměstnanci, snížení dluhu vůči zaměstnancům. Účet 336 je žádoucí analyticky rozčlenit, převážně z hlediska sociálního a zdravotního pojištění.

### **524/336 – odvod sociálního a zdravotního pojištění hrazeného zaměstnavatelem za zaměstnance**

Stejně jako v minulém účetním případě dochází k zachycení celkové částky sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění na účty jednotlivých institucí, tedy na straně D na účtu 336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění, dochází ke zvýšení dluhu, ale na rozdíl od minulého účetního případu se mění strana MD a to na stranu MD na účtu 524 – Zákonné sociální a zdravotní pojištění. Účet 524 – Zákonné sociální a zdravotní pojištění je daňově uznatelným nákladem a slouží k proúčtování celkové výše pojistného hrazeného zaměstnavatelem za zaměstnance.

## **3.4 Roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků**

Pobíral-li poplatník ve zdaňovacím období mzdu pouze od jednoho nebo od více plátců daně postupně, včetně mezd zúčtovaných nebo vyplacených dodatečně v době, kdy poplatník pro ně již nevykonával činnost, ze které plyne příjem ze závislé činnosti, a podepsal u těchto plátců prohlášení k dani podle §38k odst. 4 a 5 ZDP, může požádat o provedení ročního zúčtování záloh a daňového zvýhodnění, posledního z uvedených plátců daně.

Požádat o provedení ročního zúčtování záloh a daňového zvýhodnění může poplatník do 15. února po uplynutí zdaňovacího období, nemá-li povinnost podat daňové přiznání. Podá-li poplatník žádost o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění, je to pouze jeho volba, jeho daňová povinnost je již splněna odvodem daňových záloh v průběhu roku.

Dojde-li k zániku plátce daně bez právního nástupce, může poplatník požádat místně příslušného správce daně o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění, v termínu nejpozději do 15. února po uplynutí zdaňovacího období.<sup>32</sup>

Roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění provede plátce daně jen na základě dokladů za uplynulé zdaňovací období od všech předchozích plátců daně o zúčtované nebo vyplacené mzdě, sražených zálohách na daň z těchto příjmů, poskytnuté měsíční slevě na dani podle §35ba a §35c a vyplacených měsíčních daňových bonusech. Zúčtování nebude plátcem daně provedeno, v případě nepředloží-li poplatník potřebné doklady, do 15. února po uplynutí zdaňovacího období.<sup>33</sup>

Plátce daně provede výpočet daně a roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění nejpozději do 31. března po uplynutí zdaňovacího období z úhrnu mezd zúčtovaných nebo vyplacených poplatníkovi všemi plátcí postupně, a to včetně mezd zúčtovaných nebo vyplacených poplatníkovi těmito plátcí dodatečně v době, kdy poplatník pro ně již nevykonával činnost, ze které plyne příjem ze závislé činnosti.

Vyjde-li přeplatek na dani z ročního zúčtování záloh a daňového zvýhodnění či doplatek daňového bonusu, které vzniknou provedením ročního zúčtování, vyplatí tento přeplatek či doplatek plátce daně poplatníkovi nejpozději při zúčtování mzdy za březen po uplynutí zdaňovacího období, pouze pokud částka přesáhne 50 Kč.

Případný nedoplatek z ročního zúčtování nesráží plátce daně poplatníkovi za předpokladu, že daňová povinnost byla v průběhu zdaňovacího období provedena správně. V případě chybného stanovení daňové povinnosti v průběhu roku, je nutné nejprve provést opravu na daňové záloze v daném měsíci a až poté provést roční zúčtování záloh a daňového bonusu.<sup>34</sup>

---

<sup>32</sup> Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

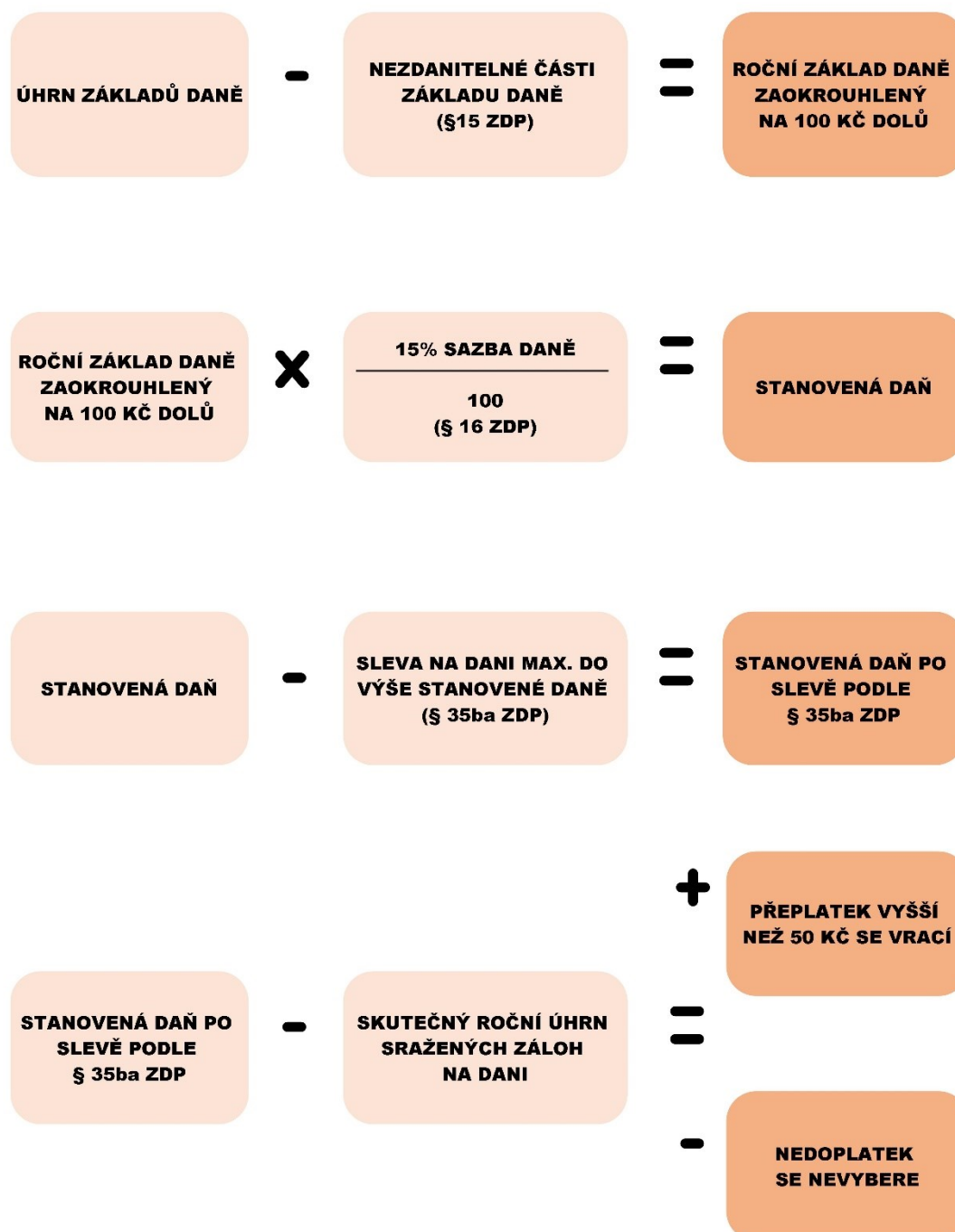
<sup>33</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Meritum Mzdy od A do Z 2014. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 578 s. ISBN 978-80-7478-439-2.

<sup>34</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. Abeceda mzdové účetní 2014. 24. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 608 s. ISBN 978-80-7263-851-2

### 3.4.1 Výpočet ročního zúčtování záloh a daňového zvýhodnění

V této podkapitole je názorně zobrazeno roční zúčtování bez uplatnění daňového zvýhodnění (Obr. 3.1) a roční zúčtování s uplatněným daňovým zvýhodněním (Obr. 3.2).

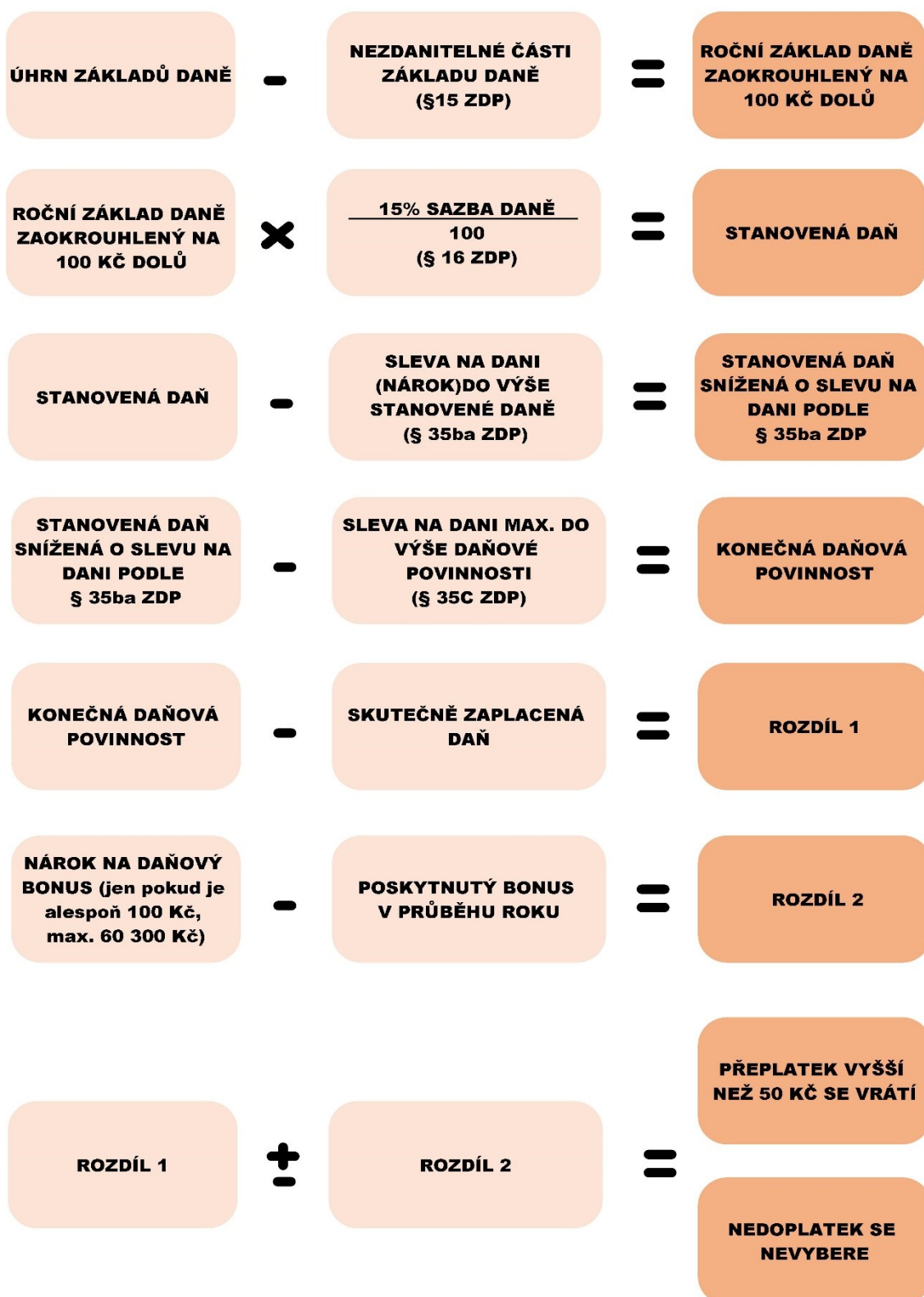
Obr. 3. 1 Roční zúčtování bez uplatnění daňového zvýhodnění



Zdroj: KOLEKTIV AUTORŮ. Meritum Mzdy od A do Z 2014. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 578 s. ISBN 978-80-7478-439-2.



Obr. 3. 2 Roční zúčtování s uplatněným daňovým zvýhodněním



Zdroj: KOLEKTIV AUTORŮ. Meritum Mzdy od A do Z 2014. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 578 s. ISBN 978-80-7478-439-2.

### 3.4.2 Nezdanielné části základu daně

Při ročním zúčtování záloh za zdaňovací období, přihlížíme k nezdanitelným částem základu daně dle podmínek §38k odst. 5 ZDP.

Nezdanielné části základu daně:

- hodnota bezúplatného plnění (§ 15 odst. 1 ZDP) – lze uplatnit nejméně ve výši 1 000 Kč nebo více než 2 % základu daně, nejvýše však lze uplatnit 15 % základu daně ve zdaňovacím období, za které byl odpočet uplatněn;
- úroky zaplacené z úvěrů ze stavebního spoření a z hypotečního úvěru (§ 15 odst. 3 a 4 ZDP) – uplatňují se skutečně prokázané úroky, pouze do maximální výše 300 000 Kč;
- příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem na zdaňovací období sníženého o 12 000 Kč (§ 15 odst. 5 písm. a) ZDP) – uplatnění pouze do maximální výše 12 000 Kč;
- příspěvek na penzijní pojištění (§ 15 odst. 5 písm. b) ZDP) – uplatnění pouze do maximální výše 12 000 Kč;
- doplňkové penzijní spoření za zdaňovací období snížené o 12 000 Kč (§ 15 odst. písm. c) ZDP) – uplatnění pouze v maximální výši 12 000 Kč;
- platba pojistného na soukromé životní pojištění (§ 15 odst. 6 ZDP) – lze uplatnit maximálně v úhrnu 12 000 Kč ročně;
- zaplacené členské příspěvky člena odborové organizace (§ 15 odst. 7 ZDP) – uplatňují se skutečně potvrzené příspěvky a to do výše 1,5 % zdanitelných příjmů podle § 6, v maximální výši 3 000 Kč;
- úhrady za zkoušky ověřující výsledky dalšího vzdělávání – uplatnit lze podle zákona č. 179/2006 Sb. v prokázané výši, u poplatníka do výše 10 000 Kč, u poplatníků se zdravotním postižením do výše 13 000 Kč a u poplatníků s těžším zdravotním postižením do výše 15 000 Kč.<sup>35</sup>

---

<sup>35</sup> Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

## **4 PRAKTICKÁ APLIKACE MZDOVÉ PROBLEMATIKY VE VYBRANÉ OBCHODNÍ SPOLEČNOSTI**

Následující kapitola bude zaměřena na praktickou aplikaci mzdové problematiky ve vybrané obchodní společnosti, kde bude postupně popsán celý mzdový systém používaný ve společnosti. Z důvodu poskytování citlivých informací o mzdovém systému si vybraná obchodní společnost nepřeje být jmenována. V praktické části bude nazývána jako společnost X s. r. o.

### **4.1 Základní informace o vybrané obchodní společnosti**

Obchodní společnost X s. r. o. se sídlem v Pardubickém kraji byla založena 6 společníky začátkem roku 1996. Nejprve působila v oblasti konstrukce spojené se strojní výrobou. Tímto spojením se malé obchodní společnosti podařilo vybudovat středně velkou společnost s regionálním významem.

Obchodní společnost začala podnikat v oblasti náhradních dílů a jednodušších forem na plasty pro plastikářské firmy z okolí. S přibývajícím počtem zaměstnanců, začal být problémem nedostatečný prostor. Společnost zvítězila ve výběrovém řízení na prodej areálu bývalého Státního statku. V něm po půlroční přestavbě bývalé konírny vznikla první dílna (Obr. 4.1).

Následně každý další rok přibývala jedna přestavba či přístavba nové dílny. Těmito přestavbami či přístavbami se podařilo celý objekt uzavřít a vytvořit logistické toky tak, aby výroba probíhala plynule z jedné dílny do druhé.

Roku 1997 přišel první zlom v historii firmy. Na podzim tohoto roku byla podepsána smlouva na dodání prvních CNC strojů. Pomocí tohoto vybavení se obchodní společnost mohla začít ucházet o dodávky pro automobilový průmysl, který byl v této době důležitým pro naši ekonomiku. Tím, že došlo v následujících letech k posílení CNC strojů v oblasti frézování, dokázala obchodní společnost přesvědčit nejen zákazníky automobilového průmyslu, ale i zaměstnance, že to se svým rozvojem myslí vážně.

Na konci roku 1998 nastal další významný milník. Obchodní společnost v oblasti konstrukce přešla jako jedna z prvních v republice ze systému ve 2D na systém 3D od nakreslení polotovaru, přes vymodelování formy až po zhotovení obráběcích programů pro CNC stroje. Obchodní společnost jako jedna z prvních mohla vyrábět tvarově složité formy. Pro mnoho

fírem z oboru se obchodní společnost X stala příkladem a tyto firmy mohly čerpat z jejich zkušeností a lépe zvážit zda na tento přechod také přistoupí.

Nástrojárna se stále rozvíjela, až vyrostla do velikosti střední společnosti, svým vybavením a prosperitou mohla konkurovat největším nástrojárnám v republice. Obchodní společnosti se daří i přes velkou konkurenci v oblasti si udržet a pomoc vychovat vlastní pracovníky ve spolupráci s odborným učilištěm.

Dalším krokem bylo rozhodnutí vybudovat lisovnu kovových dílů a tím diversifikovat případné výkyvy v zakázkové náplni nástrojárny. V roce 1999 byly nakoupeny první zrepasované lisy, na kterých se rozjela výroba převážně pro elektrotechnický průmysl. V roce 2000 se začaly stavět první kompletní technologické linky, které s nákupem dalších lisů přivedli i zákazníky z automobilového průmyslu. Od roku 2007 je v provozu nová hala včetně nových technologií na lisovně plastů.

Obchodní společnost se i nadále plně vyvíjela a rozrůstala. V současné době je společnost velmi dobře technologicky vybavená. Její součástí je 5 provozů, které však nejsou pouze na jediném místě, ale jsou rozmístěny po okolních městech či obcích. Některé provozy byly vytvořeny vlastní činností, ostatní byly získány odkoupením již zavedených společností, které se vzápětí plně staly součástí obchodní společnosti. Počet zaměstnanců všech 5 provozů se pohybuje okolo 700 zaměstnanců.

Celá obchodní společnost je propojena počítačovou sítí, která má za úkol sledování a vyhodnocování zakázek od konstrukce, technologie, obchodu, zásobování, výroby, kontroly až do ekonomického úseku. Obchodní společnost je certifikována dle normy ISO / TS 16949; ISO 9001:2000 a ISO 14001.

Obr. 4. 1 Původní vzhled obchodní společnosti X s. r. o.



Zdroj: Interní zdroj obchodní společnosti

## **4.2 Mzdová agenda v dané obchodní společnosti**

Mzdová agenda spočívá v kompletním zpracování mezd. Mzdová účetní se stará nejen o správný výpočet mezd, ale zajišťuje i povinnosti spojené s výpočtem mezd a zaměstnáváním zaměstnanců, např. odvody z mezd (přihlášení zaměstnance ke zdravotnímu a sociálnímu pojištění, vyúčtování daně jak srážkové, tak daně z příjmů fyzických osob), správné vedení mzdové agendy, tedy vedení mzdových a evidenčních listů, s tím spojená i správná archivace.

Ve společnosti X s. r. o. má na starosti mzdovou agendu jediná osoba – mzdová účetní. Tato mzdová účetní musí zabezpečit správnou mzdovou agendu pro zhruba 700 zaměstnanců. Ke své práci mzdová účetní využívá program Entry, jeho modul Mzdy.

Modul Mzdy obsahuje karty jednotlivých zaměstnanců, ve kterých mzdová účetní vyplňuje informace potřebné pro správný výpočet mezd, odvody na zdravotním a sociálním pojištění, odvody srážek apod. Na kartě zaměstnance jsou vyplněny nejen osobní informace se specifikací rodinného stavu a s tím spojeného počtu dětí, které se do systému evidují z důvodu daňového zvýhodnění na dítě, ale také na kartě můžeme nalézt organizační zařazení, které je označováno

číslem podle závodu, ve kterém zaměstnanec pracuje. Závodů je celkem 5, proto je číslo závodu v rozmezí od 1 do 5. Zároveň je zde uvedeno pracoviště, kde zaměstnanec svou práci vykonává, např. lisovna kovů. Dalšími položkami, které se uvádějí, jsou srážky ze mzdy, pojištění, zda zaměstnanec pobíral nemocenské dávky. Důležitou položkou, kterou mzdová účetní potřebuje pro správný výpočet mzdy je vyplněná soupiska, do této soupisky se přetahuje pracovní docházka a podle této pracovní docházky je dopočítávána mzda. Pracovní docházka je evidovaná za pomoci elektronických osobních čipů, které evidují pracovní dobu jednotlivých zaměstnanců. Tento čip získává zaměstnanec při nástupu do pracovního poměru. Při výpočtu mzdy jsou zohledněny veškeré zadané informace, např. děti, srážky ze mzdy, odvody, nemocenské dávky.

Obchodní společnost X s. r. o. se řídí veškerými zákonnými povinnostmi spojenými se zpracováním mzdové agendy. Mzdová účetní dbá na ohlašovací povinnost, při nástupu zaměstnance do zaměstnání či ukončení zaměstnání se zaměstnancem. Nastalé změny ohlásí na příslušnou zdravotní pojišťovnu či okresní správu sociálního zabezpečení. S touto povinností souvisí i měsíční odvody pojistného na příslušné účty zdravotních pojišťoven zaměstnanců a účet příslušné správy sociálního zabezpečení. Poté obchodní společnost každý měsíc zasílá příslušným zdravotním pojišťovnám přehled o platbě pojistného na zdravotní pojištění a okresní správě sociálního zabezpečení přehled o výši pojistného. Přehled jak pro zdravotní pojišťovnu, tak pro okresní správu sociálního zabezpečení musí být odeslán v rozmezí od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce, ve stejném rozmezí musí být zaplacen na příslušných účtech i částky, které byly vypočítány k odvodu (jak částka, kterou je povinen zaměstnavatel zaplatit za své zaměstnance, tak částka, kterou je povinen hradit zaměstnanec).

Další povinností, kterou se mzdová účetní řídí, je odvod jak srážkové daně, tak sražené daňové zálohy. Srážkovou daň odvádí společnost do konce měsíce následujícího po měsíci, v jehož průběhu byla daň sražena (např. ze mzdy za květen musí být odvedena do konce června). Sražené daňové zálohy odvádí obchodní společnost do 20. kalendářního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž vznikla povinnost zálohu daně srazit.

Mzdová účetní má v případě podání písemné žádosti zaměstnance povinnost provést roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků. Toto roční zúčtování mzdová účetní musí provést na základě potvrzení o zdanitelných příjmech nejpozději do 31. března 2015.

Po splnění všech povinností mzdová účetní provádí archivaci dokumentů spojených se mzdami podle příslušných zákonů. Jedinou výjimkou, kterou si obchodní společnost stanovila ve mzdové směrnici je uchovávání mzdových listů po dobu 50 let, místo zákonem daných 30 let. Dokumenty uchovává do doby, než je provedena kontrola státním orgánem v malém archivu. Archiv je přímo v kanceláři mzdové účetní, kde má okamžitý přístup k potřebným dokumentům. Po provedené kontrole státním orgánem jsou dokumenty odesílány do hlavního archivu, který se nachází v areálu jednoho z provozů. Zde jsou archivovány veškeré důležité dokumenty obchodní společnosti.

### **4.3 Výpočty mezd a jejich účtování**

#### **4.3.1 Mzdové informace a postup výpočtu mezd ve vybrané obchodní společnosti**

Společnost X s. r. o. uzavírá se zaměstnancem nejen pracovní smlouvy, ale i dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Pracovní smlouvy jsou ve společnosti uzavírány jak na plný úvazek, tak na zkrácený úvazek. Pracovněprávní vztahy jsou uzavírány jak na dobu určitou, tak i na dobu neurčitou.

Zajímavostí společnosti X s. r. o. je poskytování motivačního příspěvku neboli finančního stipendia studentům. Společnost aktuálně spolupracuje se dvěma školami, ve kterých mohou studenti získat finanční stipendium na základě jejich prospěchu. Student musí mít průměr prospěchu od 1,00 do 2,50 a známka z odborného výcviku musí být mezi 1 a 3. Nesmí mít neomluvené hodiny a žádné kázeňské postihy. Po splnění daných podmínek získává student finanční stipendium. Stipendium je vypláceno měsíčně a závisí vždy na prospěchu za příslušné pololetí. Výše stipendia pro rozmezí průměru 1,00 – 1,50 je 2 000 Kč měsíčně, pro rozmezí 1,51 – 2,50 je 1 000 Kč měsíčně. Po ukončení studia má student, kterému bylo vypláceno stipendium povinnost začít pracovat v obchodní společnosti a délka pracovního poměru musí být minimálně 3 roky. V případě, že by student odmítl, musí vrátit poskytované stipendium společnosti zpět.

Společnost v dřívější době využívala formu mzdy jak měsíční, tak hodinovou v nepřetržitém provozu. V současné době došlo ve společnosti k úpravě mzdových předpisů a směrnic a pro odměňování zaměstnanců jsou uplatněny pouze měsíční formy mzdy. Přejít na měsíční formu mzdy měl i dobrý ohlas u zaměstnanců a sami zaměstnanci s touto změnou souhlasili. Pro společnost je přechod na tento systém mnohem jednodušší.

V mzdových směrnících si obchodní společnost stanovila, že zaměstnanci budou pracovat ve čtyřech pracovních směnách a to v jednosměnném provozu, dvousměnném provozu, třisměnném provozu a nepřetržitém provozu. V jednosměnném provozu pracují zaměstnanci pouze ranní směny a pracovní doba je stanovena na 8,5 hodiny denně se zákonnou 30 minutovou přestávkou, tedy zaměstnanci je do mzdy započítáno pouze 8 hodin. V dvousměnném provozu pracují zaměstnanci ranní a odpolední směny a pracovní doba je stanovena na 8 hodin denně se zákonnou 30 minutovou přestávkou, tedy zaměstnanci je do mzdy započítáno pouze 7,5 hodiny. V třisměnném provozu pracují zaměstnanci ranní, odpolední i noční směny a podmínky jsou stejné jako při dvousměnném provozu, tedy pracovní doba je stanovena na 8 hodin denně se zákonnou 30 minutovou přestávkou, zaměstnanci je do mzdy započítáno pouze 7,5 hodiny. V nepřetržitém provozu, což znamená provoz 24 hodin denně, 7 dní v týdnu, pracují zaměstnanci pouze ranní a noční směny a pracovní doba zaměstnance je stanovena na 12 hodin se zákonnou hodinovou přestávkou, tedy zaměstnanci je započítáno do mzdy pouze 11 hodin. Společnost dbá na zákonem stanovenou týdenní pracovní dobu, která je pro jednosměnný provoz 40 hodin týdně, dvousměnný provoz 38,75 hodiny týdně a pro třisměnný a nepřetržitý provoz je stanovena 37,5 hodiny týdně. Pro dodržení stanovené týdenní pracovní doby u nepřetržitého provozu si společnost stanovila, že zaměstnanci budou pracovat v krátkých týdnech a dlouhých týdnech. Střídání krátkého a dlouhého týdne znamená, že zaměstnanci jeden týden budou pracovat 2 dny a druhý týden 5 dní.

V následujících odstavcích bude ukázáno, jak jsou ve společnosti X s. r. o. prováděny výpočty mezd zaměstnanců (Tab. 4.1). Uvedeme si, jak se stanoví základní mzda, na jaké zákonné příplatky má zaměstnanec nárok, náhradu mzdy za dovolenou, poskytované odměny zaměstnancům a nakonec budou přiblíženy prováděné srážky ze mzdy.



Tab. 4.1 Výpočet čisté měsíční mzdy zaměstnance v obchodní společnosti X s. r. o.

<b>VÝPOČET ČISTÉ MĚSÍČNÍ MZDY ZAMĚSTNANCE V OBCHODNÍ SPOLEČNOSTI X s.r.o.</b>	
<b>Hrubá mzda</b>	
=	základní mzda (měsíční mzda stanovena mzdovým tarifem)
+	příplatky ke mzdě
+	náhrady mzdy
+	odměny
<b>Čistá mzda</b>	
=	hrubá mzda
-	sociální pojištění hrazené zaměstnancem (6,5 % z HM)
-	zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem (4,5 % z HM)
-	záloha na daň z příjmů
	nebo
+	daňové zvýhodnění
<b>Čistá mzda k výplatě</b>	
=	čistá mzda
-	srážky ze mzdy
+	náhrada mzdy za nemoc

Zdroj: Vlastní zpracování

Na začátku bude přibliženo stanovení základní mzdy zaměstnance společnosti X s. r. o. Jak již bylo řečeno, k odměňování zaměstnanců se využívá pouze měsíční forma mzdy. Společnost si v mzdové směrnici nastavila pro soubor funkcí či pro každou funkci samostatně jednotlivý mzdový tarif, do kterého se zaměstnanec zařadí a později podle tohoto tarifu bude stanovena jeho základní měsíční mzda. Každý jednotlivý tarif, který je určen pro danou funkci, je rozdělen na dvě části a to následně: mzdový tarif A, mzdový tarif B. Mzdový tarif A i mzdový tarif B jsou hraničně omezeny finančními částkami, ve kterých se hrubá mzda zaměstnance může pohybovat. Toto rozmezí, ve kterém se hrubá mzda zaměstnance může pohybovat, nazýváme plovoucí částí tarifu. Při nástupu zaměstnance do zaměstnání se vždy dostává zaměstnanec do mzdového tarifu A, ve kterém musí zvládat základní požadavky na danou funkci. V případě, že by zaměstnanec chtěl postoupit do mzdového tarifu B, který je zpravidla ohodnocen vyšší

finanční částkou, musí splnit určité předpoklady, které jsou stanoveny pro postup do vyššího mzdového tarifu (Tab. 4.2). Zaměstnanec musí po dobu 24 měsíců plnit požadavky na znalosti, musí být odpovědný, kreativní, rozhodný a celkově musí plnit svou funkci po celou sledovanou dobu na více jak 100 %. Po splnění všech požadavků je zaměstnanec přeřazen do vyššího mzdového tarifu a dostává vyšší mzdové ohodnocení. Je-li zaměstnanec natolik nadaný, že plní svou funkci prvotřídně 3 – 5 let i ve zmíněném mzdovém tarifu B, je schopen přejít do vyššího tarifu, tedy do tarifu C. Prozatím tarifu C v obchodní společnosti nedosáhl žádný zaměstnanec, tudíž tento tarif není specifikován.

Následující tabulka popisuje finanční ohodnocení a požadavky zaměstnavatele na zaměstnance, pro postoupení do vyššího mzdového tarifu, tedy do tarifu B. Jedná se o ukázkou požadavků na zaměstnance pracujícího na pozici mistra strojní dílny.

Tab. 4.2 Požadavky pro mzdový tarif A

Mzdový tarif (v Kč)	Profese	Znalosti a odpovědnost	Kreativita a rozhodnost	Výkon	Vztahy	Komunikace
<b>A</b> <b>30 000 – 35 000</b>	Mistr strojní dílny	organizace výroby v kolektivu	upozorňuje na problémy	v období 24 měsíců dosahuje průměrných hodnot větších, jak 100% v plnění cílů mzdového tarifu pracovního místa	kouč	ústní a písemná komunikace v rámci organizace
		řízení kolektivu	nové návrhy na zlepšení		lídr	komunikace se společnostmi v ČR
		určení náročnosti operací	zdokonaluje se v moderních technologiích		pozitivní	nedochází k problémům a nedorozuměním
		správné přidělení operací na stroje	snaží se zavádět inovativní technologie do praxe		motivace	nese hlavní iniciativu na vyjasnění požadavků
		řešení problémů v kolektivu	dokáže se rozhodovat v případných problémech		komunikuje v rámci organizace	
		čtení ve výkresové dokumentaci	v kolektivu dokáže určit prioritní cíle		pozitivní hodnocení z jiných oddělení	

Zdroj: Interní zdroj obchodní společnosti

Z tabulky je patrné, že nástupní mzda mistra strojní dílny je 30 000 Kč. Při plnění požadavků uvedených v tabulce, v období kratším než 24 měsíců, se výše mzdy může zvyšovat až do částky 35 000 Kč. Pokud bude zaměstnanec dosahovat všech průměrných výkonů a

požadavků v tabulce, vyšších jak 100 %, bude přeřazen do mzdového tarifu B. Mzdový tarif B popisuje následující tabulka (Tab. 4.3).

Tab. 4.3 Požadavky pro mzdový tarif B

Mzdový tarif (v Kč)	Profese	Znalosti a odpovědnost	Kreativita a rozhodnost	Výkon	Vztahy	Komunikace
<b>B</b> <b>35 001 – 40 000</b>	Mistr strojní dílňny	<b>samostatná</b> organizace výroby	upozorňuje na problémy	<b>trvale</b> dosahuje plnění cílů mzdového tarifu pracovního místa	kouč	ústní a písemná komunikace v rámci organizace
		vedení kolektivu	nové návrhy na zlepšení		lídr	komunikace se společnostmi <b>v ČR i zahraničí</b>
		určení náročnosti operací	zdokonaluje se v moderních technologiích		pozitivní	nedochází k problémům a nedorozuměním
		správné přidělení operací na stroje	snaží se zavádět inovativní technologie do praxe		motivace	nese hlavní iniciativu na vyjasnění požadavků
		<b>samostatné</b> řešení problémů	dokáže se rozhodnout v případných problémech		komunikuje v rámci organizace	
		čtení ve výkresové dokumentaci	<b>samostatně</b> dokáže určit prioritní cíle		pozitivní hodnocení z jiných oddělení	

Zdroj: Interní zdroj obchodní společnosti

Z tabulky je patrné, že při změně tarifu je počáteční mzda mistra strojní dílny 35 001 Kč. Mzda je pohyblivá v rozmezí 35 001 – 40 000 Kč a toto zvyšování je závislé na kvalitě odváděné práce. Na zaměstnance v tarifu B je samozřejmě kladen vyšší nárok na práci. V případě plnění všech podmínek zmíněných v tabulce, v délce 3 – 5 let, je možné vytvoření vyššího tarifu, tedy tarifu C.

Tato praktická ukázka tarifů sloužila pouze jako příklad jedné z možných profesí v obchodní společnosti. Každá z profesí má své vlastní mzdové ohodnocení, podmínky a nároky pro postoupení do vyššího tarifu.

Stanovení základní mzdy bylo již popsáno a v následujících odstavcích budou přiblíženy zákonné příplatky, na jaké má zaměstnanec nárok, v jaké výši jsou poskytovány a dále budou přiblíženy i některé další složky mzdy používané ve společnosti.

Společnost aplikuje na mzdy zákonný příplatek za práci přesčas, svátek, za práci v noci a za práci v sobotu a neděli. Dalším příplatkem, který si společnost stanovila aplikovat na mzdy je příplatek za práci odpoledne. Příplatek za práci odpoledne není přesně zákoníkem práce stanoven a společnost se mohla rozhodnout, zda ho bude využívat či nikoli a je zcela na společnosti v jaké výši tento příplatek stanoví. Za práci přesčas přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši 25 % průměrného výdělku, za práci ve svátek přísluší zaměstnanci 100 % průměrného výdělku a za práci v sobotu a neděli přísluší zaměstnanci 10 % průměrného hodinového výdělku. U práce přesčas společnost pro zaměstnance stanovila limit přesčasových hodin ve výši 150 hodin ročně. Zaměstnanec by měl přednostně čerpat za práci přesčas či práci ve svátek náhradní volno, ale ve většině případů vyplácí společnost zaměstnanci peněžitou náhradu mzdy. U příplatku za práci v noci, náhrady mzdy začínají na 18 Kč za hodinu a mohou vyšplhat až na částku 56 Kč za hodinu. Částka, kterou zaměstnanec dostane za práci v noci, se odvíjí od pracovního zařazení a vykonávané směny. Zaměstnanci, kteří pracují v třísměnném provozu, dostávají příplatky jak za odpolední směny, tak za noční směny, zato zaměstnanci kteří pracují v nepřetržitém provozu, nemají možnost dostávat příplatek za odpolední směnu, proto se částka příplatku za práci v noci u zaměstnanců pracujících v nepřetržitém provozu, zvyšuje jako kompenzace za nemožnost získání příplatku za odpolední směny. Za zmíněný příplatek za odpolední směny náleží zaměstnanci náhrada mzdy ve výši 12 Kč za hodinu.

Další složkou mzdy, která náleží zaměstnanci za vykonávanou práci, je poskytování náhrady mzdy za dovolenou. Náhrada mzdy je zaměstnanci, který nebyl přítomen v práci z důvodu dovolené, poskytována ve výši 100 % průměrného výdělku. Délka dovolené se odvíjí od pracovní směny, ve které zaměstnanec pracuje. V nepřetržitém provozu mají zaměstnanci nárok na 14 dní dovolené. Zaměstnanci, kteří pracují v jednosměnném provozu, mají nárok na 20 dní dovolené, stejně jako zaměstnanci pracující v dvousměnném či třísměnném provozu. V případě vzniku důvodů vymezených zákonem si společnost nárokuje možnost krácení dovolené.

Zaměstnanci společnosti X s. r. o. může být jako další složka mzdy vyplacena odměna za pracovní zásluhu či odměna za nečerpání nemocenské dovolené po stanovenou dobu. Odměna za odpovědně vykonávanou práci neboli za pracovní zásluhu je zaměstnanci udělována nadřízeným pracovníkem, který finanční částkou zhodnotí pracovní úsilí zaměstnance. Finanční částka, kterou nadřízený pracovník uděluje je později předložena řediteli. Ředitel může následně odměnu srazit na nižší finanční částku nebo naopak zvýšit na vyšší částku. V případě, že by nadřízený pracovník, chtěl udělit mimořádně vysokou odměnu, dochází

k osobní poradě s ředitelem, který zhodnotí, zda tuto částku udělit. Odměna za nečerpání nemocenské dovolené je udělována zaměstnancům, kteří za stanovenou dobu společností, nebyli nemocni, tedy nepobírali nemocenské dávky. Doba, po kterou zaměstnanec nesmí pobírat nemocenské dávky je stanovena na 6 měsíců. Zaměstnanci, který je ve společnosti veden jako technicko-hospodářský pracovník je odměna za nečerpání nemocenské dovolené udělována v podobě dovolené navíc, kdežto zaměstnanci, který je veden jako dělník, je odměna udělována v podobě finanční částky. Technicko-hospodářský pracovník získává 5 pracovních dní dovolené navíc za rok a dělníkovi je za 6 měsíců vyplacena částka ve výši 3 000 Kč.

V předchozích odstavcích byly popsány jednotlivé složky, které jsou potřebné k vypočítání hrubé měsíční mzdy zaměstnance a následně budou přiblíženy potřebné položky pro výpočet čisté měsíční mzdy zaměstnance. Budou popsány zákonné srážky, jako jsou zdravotní pojištění, sociální pojištění a záloha na daň z příjmů. Na provedení těchto zákonných srážek nemusí mít společnost souhlas zaměstnance.

Ve společnosti X s. r. o. při výpočtu čisté mzdy vychází ze stanovených zákonných pravidel. Pojistné na zdravotní pojištění je počítáno ve výši 13,5 % z hrubé mzdy zaměstnance, jednu třetinu, 4,5 % z hrubé mzdy tvoří pojistné hrazené zaměstnancem a dvě třetiny, 9 % z hrubé mzdy tvoří pojistné hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance. Pojistné na sociální pojištění je rozděleno stejně jako zdravotní pojištění na část hrazenou zaměstnancem a část hrazenou zaměstnavatelem za zaměstnance. Výše sociálního pojištění hrazeného zaměstnancem je ve výši 6,5 % z hrubé mzdy a výše pojištění hrazeného zaměstnavatelem je ve výši 25 % z hrubé mzdy. Pojistné na sociální i zdravotní pojištění se vždy zaokrouhluje na celé koruny nahoru. V případě zaměstnance, který se účastní 2. pilíře důchodového systému, dochází ke změně sazby ve výpočtu sociálního pojištění hrazeného zaměstnancem z 6,5 % na 3,5 % z vyměřovacího základu. Společnost odvádí za zaměstnance zálohu na pojistné na důchodové spoření ve výši 5 % z vyměřovacího základu.

Záloha na daň, vzniká výpočtem 15 % ze zaokrouhlené superhrubé mzdy. Superhrubá mzda je součet hrubé mzdy zaměstnance s pojistným placeným zaměstnavatelem (25 % sociální pojištění, 9 % zdravotní pojištění). Superhrubá mzda se zaokrouhluje na 100 Kč nahoru a následně je vynásobená sazbou 15 %. Z tohoto výpočtu vzniká záloha na daň, kterou dále společnost upravuje o slevy na dani a daňové zvýhodnění na dítě. Výsledkem může být záloha na daň, která je zaměstnanci ze mzdy odečítána nebo daňový bonus, který je naopak ke mzdě zaměstnance přičítán.

Pro výpočet čisté mzdy máme veškeré potřebné informace stanoveny. V případě, nemá-li zaměstnanec žádné srážky ze mzdy či náhradu mzdy za nemoc, je mu tato částka vyplacena na účet. Má-li zaměstnanec sjednány srážky ze mzdy nebo mu má být vyplacena náhrada za nemoc, dochází k úpravě čisté mzdy. Společnost z čisté mzdy v případě dohody se zaměstnancem odečítá srážky, které nejsou považovány za zákonné, nebo přičítá náhradu mzdy na nemoc, byl-li zaměstnanec na nemocenské dovolené. Srážky, které nejsou považovány za zákonné, společnost odečítá v případě, je-li se zaměstnancem podepsána dohoda o srážkách ze mzdy. V případě, že by nebyla dohoda se zaměstnancem podepsána, nemůže společnost dané srážky provést. Nejčastějšími srážkami, které společnost provádí, jsou srážky na stravné a příspěvek na penzijní a životní pojištění. Výše stravného je individuální u každého zaměstnance, je závislá na četnosti využívání možnosti stravování. Společnost přispívá zaměstnanci v případě zájmu 1 % z hrubé mzdy na penzijní či životní pojištění. Ve společnosti se vyskytují i zaměstnanci, kterým je prováděna srážka z důvodu exekuce či insolvenčního řízení. V takovémto případě, má společnost veškeré podklady k dané exekuci či insolvenčnímu řízení a na základě rozhodnutí příslušného orgánu provádí srážky ve stanovené výši.

Náhrada mzdy za nemoc je ve společnosti X s. r. o. počítána zákonem stanovenými podmínkami. Za první 3 pracovní dny nepřísluší zaměstnanci náhrada mzdy. Od 4. dne až do 14. dne společnost vyplácí zaměstnanci náhradu mzdy ve výši 60 % průměrného redukovaného výdělku. Po uplynutí této doby posílá společnost potřebné dokumenty na okresní správu sociálního zabezpečení a ta převezme odpovědnost platit zaměstnanci náhradu mzdy za nemoc.

Po odečtení srážek, které nejsou považovány za zákonné, či případné přičtení náhrady za nemoc, společnost získává čistou měsíční mzdu k výplatě, která přísluší zaměstnanci za vykonávanou práci. Výplatní termín společnosti je mzdovou směrnicí stanoven k 15. dni následujícího měsíce.

#### **4.3.2 Účtování mezd ve vybrané obchodní společnosti**

Ve společnosti X s. r. o. se podílí na kompletním účtování celé společnosti více zaměstnanců. Účtování mezd má na starosti jedna pověřená osoba, která musí zaúčtovat veškeré mzdové účetní případy. Stejně jako mzdová účetní používá program Entry pro zpracování mezd, tak i pro zaúčtování mezd je využíván daný program, lišící se pouze v používaném modulu. Pro zaúčtování mezd je ve společnosti používán modul Účetnictví.

Do programu Entry účetní účtuje na základě podkladů, které jsou jí poskytnuty od mzdové účetní. Účtuje se podle vytisknutých interních dokladů.

Mzdová účetní předává účetní, dokumenty nazývané rekapitulace mezd, které obsahují například součty hrubých mezd, sociálního pojištění, zdravotního pojištění, výši daní aj. K tomuto přehledu je přiložen ještě přehled rekapitulací exekucí a výživného, kde na základě těchto dokumentů, společnost odvádí částky na splácení jednotlivých exekucí zaměstnanců či je zajištěn odvod výživného na příslušný účet. Exekuce jsou rozděleny na přednostní a nepřednostní.

Po předání všech potřebných dokumentů dochází ve společnosti k samotnému zúčtování. Do programu Entry se zadávají jednotlivé účetní případy a vždy se u jednotlivého účetního případu zaznamená do příslušné kolonky, číslo závodu, kterého se mzdy týkají. Společnost X s. r. o. si stanovila v mzdových směrnících analytické členění účtů. V následujících odstavcích bude přesně popsáno, jaké členění společnost používá a co daným účetním případem účtuje. Pro označování levé strany účetního případu bude používán výraz MD „Má dáti“ a pro označení pravé strany bude používán výraz D „Dal“. Jednotlivé názvy analytických účtů jsou uvedeny v příloze č. 2.

#### **521 000/331 100 – zúčtování hrubé mzdy zaměstnanců**

Tímto účetním případem jsou v obchodní společnosti zúčtovány hrubé mzdy zaměstnanců. Na straně MD vzniká společnosti daňově uznatelný náklad a na straně D vzniká dluh vůči zaměstnanci, z hlediska nevyplacené mzdy.

#### **524 000/336 110 – odvod sociálního zabezpečení hrazeného zaměstnavatelem za zaměstnance**

Na základě tohoto účetního případu obchodní společnost zúčtuje celkovou částku pojistného s okresní správou sociálního zabezpečení. Na straně MD vzniká společnosti náklad ve výši celkového odvodu na pojistné (25 % z hrubé mzdy jednoho zaměstnance) a na straně D vzniká dluh vůči okresní správě sociálního zabezpečení.

#### **524 000/336 210 – odvod zdravotního pojištění hrazeného zaměstnavatelem za zaměstnance**

Stejně jako u předchozího účetního případu dochází k zúčtování pojistného, ale tentokrát zdravotního. Celková částka na zdravotní pojištění se odvádí příslušné zdravotní pojišťovně. Na straně MD vzniká obchodní společnosti náklad ve výši odvodu zdravotního pojistného (9 % z hrubé mzdy jednoho zaměstnance) a na straně D se zachycuje vzniklý dluh vůči zdravotní pojišťovně.

### **331 100/ 336 110 – odvod sociálního zabezpečení hrazeného zaměstnancem**

Tento účetní případ obchodní společnost používá k zúčtování sociálního zabezpečení se zaměstnancem. Jednotlivé částky jsou zaměstnancům odečítány ze mzdy. Obchodní společnosti se snižuje dluh vůči zaměstnanci na straně MD ve výši celkové výše pojistného a zároveň se zvyšuje dluh vůči okresní správě sociálního zabezpečení na straně D.

### **331 100/336 210 – odvod zdravotního pojištění hrazeného zaměstnancem**

Obchodní společnost na základě tohoto účetního případu provádí zúčtování zdravotního pojištění se zaměstnancem. Vypočítané částky u jednotlivých zaměstnanců jsou odváděny na příslušnou zdravotní pojišťovnu, kterou si zaměstnanec sám zvolil. Na straně MD se snižuje dluh vůči zaměstnanci z důvodu povinného odvodu pojistného ze mzdy a strana D vyjadřuje zvýšení dluhu vůči příslušným zdravotním pojišťovnám.

### **331 100/335 200 – zúčtování pohledávek za zaměstnanci**

Účet 335 200 si obchodní společnost stanovila na proúčtování výdajů za stravné zaměstnanců. Zaměstnanci je částka výdajů na stravné odváděna ze mzdy. Snižuje se dluh za zaměstnanci na straně MD a zároveň na straně D se zvyšuje pohledávka vůči zaměstnancům.

### **331 100/342 110 – předpis zálohy na daň z příjmů**

Pomocí tohoto účetního případu dochází k proúčtování celkové výše záloh se zaměstnanci. Na straně MD dochází opět ke snížení dluhu vůči zaměstnancům a souvztažně dochází na straně D ke zvýšení dluhu vůči příslušnému finančnímu úřadu. V případě otočení účtování tedy 342 110/331 100 by docházelo k vyplácení daňového bonusu zaměstnancům a částka by se zaměstnanci přičítala ke mzdě.

### **331 100/342 120 – předpis srážkové daně**

Srážková daň je zaměstnanci odečítána ze mzdy, proto dochází ke snížení dluhu vůči zaměstnancům na straně MD a souvztažně s tím vzniká dluh vůči finančnímu úřadu na straně D.

### **331 100/333 ... - srážky ze mzdy z důvodu exekuce**

Základem tohoto účetního případu, je zúčtování srážek ze mzdy zaměstnanců z důvodu trvajících exekucí. Účet 333 je nejvíce analyticky členěn, obchodní společnost si pro přehlednost a snadnější orientaci v platbách stanovila pro každého zaměstnance, za kterého odvádí částku z důvodu exekuce, vlastní analytický účet. Při účtování účetního případu dochází



ke snížení dluhu vůči zaměstnancům na straně MD a na straně D obchodní společnosti roste dluh vůči příslušným státním orgánům.

### **331 100/221 100 – výplata čisté mzdy**

Poslední účetní případ představuje vyplacení čisté mzdy zaměstnancům na účet. Na straně MD se sníží dluh za zaměstnance a v souvislosti s tím dochází na straně D ke snížení finančních prostředků na účtu v bance. Mimo účet 221 100 obchodní společnost používá i účet 211 100, ale jen ve výjimečných případech vyplacení mzdy v hotovosti.

Po zaúčtování všech vyjmenovaných účetních operací, účetní provádí veškeré proplacení dluhů z bankovního účtu, případně pokladny. Jednotlivé dluhy musí být vyrovnány, odvod pojistného musí být zaplacen stejně jako srážky ze mzdy či předpisy daní. Příslušné účty musí vykazovat nulový zůstatek. Pro ověření, zda účty mají opravdu nulový zůstatek, provádí účetní kontrolu pomocí stejného programu, ve kterém jednotlivé účetní případy účtovala. Účetní provádí kontrolu za jednotlivé závody a každý závod musí mít veškeré účty vyrovnané. V záložce – výsledky – kniha analytických účtů se zůstatky, je prováděna kontrola všech účtů mimo účet 331 100, který účetní kontroluje v záložce – výsledky – dluhy. Veškeré účty jsou saldokontní, proto účetní lehce zjistí konečné zůstatky na účtech. V případě účtu nevykazujícího nulový zůstatek, účetní hledá chybu, která mohla při účtování nastat či čím je zůstatek způsoben. V mimořádných případech mohou účty vykazovat zůstatek, například z důvodu proplacení dané položky až v dalším měsíci.

#### **4.3.3 Ukázkové příklady výpočtu mezd**

##### **Příklad č. 1:**

Zaměstnanec začal nově pracovat ve společnosti X s. r. o. na pozici seřizovače, kde byl zařazen do třísměnného provozu, střídají se mu ranní, odpolední a noční směny. Týdenní pracovní doba je stanovena na 37,5 hodiny v týdnu. Daný měsíc odpracoval 22 dnů, což znamená 165 hodin, 5 dní v měsíci pracoval v noci a 3 hodiny v sobotu odpracoval přesčas. Na základě zařazení do mzdového tarifu A každý měsíc pobírá základní mzdu ve výši 20 000 Kč. Průměrný výdělek zaměstnance je 121,21 Kč. Zaměstnanec u zaměstnavatele podepsal prohlášení. Uplatňovat bude pouze slevu na poplatníka.

Jednotlivé dílčí výpočty vycházejí ze zjištěných informací o společnosti X s. r. o. v kapitole 4. 3. 1. Výpočty jsou uvedeny v tabulce 4.4.

Tab. 4. 4 Výpočet čisté mzdy zaměstnance ve společnosti X s. r. o.

<b>Výpočet čisté mzdy zaměstnance ve společnosti X s. r. o.</b>		
<b>Položka</b>	<b>Výpočet</b>	<b>Výsledek</b>
Základní mzda	20 000	= 20 000 Kč
Příplatek za práci přesčas	$3 \cdot (121,21 \cdot 25 \%)$	= 91 Kč
Příplatek za práci v noci	$(5 \cdot 7,5) \cdot 18$	= 675 Kč
Příplatek za práci v sobotu	$3 \cdot (121,21 \cdot 10 \%)$	= 37 Kč
HM	$20\,000 + 91 + 675 + 37$	= 20 803 Kč
SP hrazené zaměstnavatelem	$20\,803 \cdot 25 \%$	= 5 201 Kč
ZP hrazené zaměstnavatelem	$20\,803 \cdot 9 \%$	= 1 873 Kč
SHM	$20\,803 + 5\,201 + 1\,873$	= 27 877 Kč
Záloha na daň z příjmů	$27\,900 \cdot 15 \%$	= 4 185 Kč
Daň po slevách	$4\,185 - 2070$	= 2 115 Kč
SP hrazené zaměstnancem	$20\,803 \cdot 6,5 \%$	= 1 353 Kč
ZP hrazené zaměstnancem	$20\,803 \cdot 4,5 \%$	= 937 Kč
ČM	$20\,803 - 1\,353 - 937 - 2\,115$	= 16 398 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

#### **Příklad č. 2:**

Zaměstnanec pracuje ve společnosti X s. r. o., již nějakou dobu jako skladník, byl zařazen do dvousměnného provozu, kde pracuje na ranní a odpolední směny. Týdenní pracovní doba je stanovena na 38,75 hodiny v týdnu. Daný měsíc odpracoval 22 dnů, což znamená 165 hodin, 11 dnů v měsíci pracoval na odpolední směnu a 5 hodin v sobotu odpracoval přesčas. Na základě zařazení do mzdového tarifu A každý měsíc pobírá základní mzdu ve výši 18 500 Kč. Průměrný výdělek zaměstnance je 95,63 Kč. Zaměstnanec u zaměstnavatele podepsal prohlášení. Uplatňovat bude slevu na poplatníka a daňové zvýhodnění na 2 děti – jedno dítě má 3 roky, druhé 6 let. Zaměstnanec je se společností dohodnut na měsíční srážce ze mzdy z důvodu exekuce, ve výši 1 500 Kč.

Jednotlivé dílčí výpočty vycházejí ze zjištěných informací o společnosti X s. r. o. v kapitole 4. 3. 1. Výpočty jsou uvedeny v tabulce 4.5.

Tab. 4. 5 Výpočet čisté mzdy zaměstnance ve společnosti X s. r. o.

<b>Výpočet čisté mzdy zaměstnance ve společnosti X s. r. o.</b>		
<b>Položka</b>	<b>Výpočet</b>	<b>Výsledek</b>
Základní mzda	18 500	= 18 500 Kč
Příplatek za práci přesčas	$5 \cdot (95,63 \cdot 25 \%)$	= 120 Kč
Příplatek za práci v sobotu	$5 \cdot (95,63 \cdot 10 \%)$	= 48 Kč
Příplatek za odpolední práci	$(11 \cdot 7,5) \cdot 12$	= 990 Kč
HM	$18\,500 + 120 + 48 + 990$	= 19 658 Kč
SP hrazené zaměstnavatelem	$19\,658 \cdot 25 \%$	= 4 915 Kč
ZP hrazené zaměstnavatelem	$19\,658 \cdot 9 \%$	= 1 770 Kč
SHM	$19\,658 + 4\,915 + 1\,770$	= 26 343 Kč
Záloha na daň z příjmů	$26\,400 \cdot 15 \%$	= 3 960 Kč
Daň po slevách	$3\,960 - 2070 - 1117 - 1\,317$	= - 544 (vzniká daňový bonus)
SP hrazené zaměstnancem	$19\,658 \cdot 6,5 \%$	= 1 278 Kč
ZP hrazené zaměstnancem	$19\,658 \cdot 4,5 \%$	= 885 Kč
ČM	$19\,658 - 1\,278 - 885 + 544$	= 18 039 Kč
Srážky ze mzdy	1 500	= 1 500 Kč
ČM k výplatě	$18\,039 - 1\,500$	= 16 539 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

#### 4.4 Zhodnocení mzdové problematiky ve vybrané obchodní společnosti

V této kapitole dojde ke zhodnocení pozitivních a negativních stránek obchodní společnosti z hlediska mzdové problematiky.

Mzdová problematika ve vybrané společnosti je na dobré úrovni. Jde o dlouhodobě připravovaný mzdový systém, který prošel spousty změnami. Jedním z největších pozitiv mzdového systému je zavedení mzdových tarifů. Zaměstnanci jsou pozitivně motivováni k dosahování lepších výsledků, díky možnostem postupu do vyššího mzdového tarifu, což s sebou přináší i vyšší finanční ohodnocení. Zavedení této možnosti se setkal s pozitivním ohlasem ze strany zaměstnanců.

Pozitivní motivaci mají i budoucí zaměstnanci z řad studentů středních škol. Student má možnost na vybraných školách získat finanční stipendium od obchodní společnosti. Jelikož

získání stipendií je omezeno určitými podmínkami, společnost si tak zajišťuje budoucí mladé zaměstnance vzdělané v oboru podnikání.

Další velmi příjemnou věcí pro zaměstnance je získání odměny za nečerpání nemocenské dovolené. Tento druh odměny má však dvě stránky, kladnou a zápornou. Kladnou stránkou je, že zaměstnanec má motivaci k pravidelnému výkonu práce na základě stanovené pracovní doby. Avšak záparem může být, že mnoho zaměstnanců přeceňuje své síly i při špatném zdravotním stavu, za vidinou získání finanční odměny. Může to vést až k úrazům na pracovišti nebo ke špatným pracovním výkonům.

Největší slabinou mzdového systému obchodní společnosti je nízký počet zaměstnanců zajišťujících mzdovou agendu. Práci zajišťuje pro celou společnost pouze jediný zaměstnanec, který má na starost 700 zaměstnanců. Tento poměr je značně nevyvážený, což může způsobovat komplikace v případě pracovní neschopnosti daného zaměstnance. Problém může také nastat při zvýšeném počtu požadavků týkajících se mzdové problematiky ze strany zaměstnanců a vedení. Řešením pro obchodní společnost by bylo zvýšení počtu zaměstnanců na pracovní pozici mzdové účetní. Jmenované problémy by tímto krokem byly vyřešeny.

## 5 ZÁVĚR

Mzdová problematika je jedním z nejdůležitějších témat ve společnosti. Je velmi důležité, aby zaměstnavatel nastavil co nejlepší podmínky pro odměňování zaměstnanců. Snažil se stanovit vhodné příplatky ke mzdě či jiné zaměstnanecké benefity, aby zaměstnanci byli co nejvíce spokojeni. Naopak zaměstnanec požaduje, aby úsilí, které vynaloží na práci pro zaměstnavatele, bylo dostatečně ohodnoceno. V mnoha případech však snaha zaměstnavatele nemusí být řádně oceněna ze strany zaměstnance.

Práce vycházela z právního stavu k 1. 1. 2015 a byla použita metoda popisu, analýzy a komparace.

Cílem bakalářské práce bylo objasnění základních pojmů a informací, týkajících se mzdové problematiky. Seznámení se s výpočtem mezd a jejím následným zaúčtováním, tedy vysvětlením jednotlivých mzdových účetních případů. Závěrem práce bylo provedení praktické aplikace ve vybrané obchodní společnosti, kde byl popsán postup při výpočtu a zaúčtování mezd.

Pro naplnění cíle bakalářské práce byly v první kapitole nejprve popsány veškeré teoretické a právní aspekty mezd, které jsou potřebné pro stanovení správné výše mzdy. Dále jsou v kapitole popsány pojmy – minimální mzda, zaručená mzda, průměrný výdělek či srážky ze mzdy aj.

Druhá část bakalářské práce byla zaměřena na samotný výpočet mzdy a jeho následné zaúčtování. Nejprve jsou nastíněny základní pojmy, sazby pro výpočet odvodů či výše daňové sazby. Kapitola se zaměřuje na popsání výpočtu mzdy a zaúčtování jednotlivých účetních případů s jejich vysvětlením, proč daný účetní případ nastal či proč se vůbec musí účtovat. V závěru druhé části je uveden vzorový výpočet čisté měsíční mzdy z hrubé mzdy zaměstnance.

V poslední části bakalářské práce je provedena samotná aplikace mzdové problematiky ve vybrané obchodní společnosti. Nejdříve kapitola představuje obchodní společnost, která byla vybrána pro praktickou aplikaci. Dále je zaměřena na popis veškerých informací potřebných pro výpočet mezd právě v dané společnosti, např. jakou formu mzdy společnost využívá, jaké příplatky poskytuje zaměstnancům či jaké odměny může zaměstnanec získat. Další část je věnována vysvětlení jednotlivých mzdových účetních případů s příslušnou analytickou evidencí, používaných ve společnosti. Závěrem kapitoly je provedeno zhodnocení mzdového systému obchodní společnosti. Kde byly vyzdvihnuty pozitivní stránky a negativní stránky

zavedeného mzdového systému. Pozitiva a zjištěné nedostatky mohou vést k motivaci jiných společností, které mají zájem o zlepšení kvality vedení svého mzdového systému.

## **Seznam použité literatury**

### **Knižní publikace**

D'AMBROSOVÁ, Hana. Mzdy 2012. 9. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012. 741 s. ISBN 978-80-7357-749-0.

KOLEKTIV AUTORŮ. Abeceda mzdové účetní 2014. 24. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 608 s. ISBN 978-80-7263-851-2

KOLEKTIV AUTORŮ. Abeceda mzdové účetní 2015. 25. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 624 s. ISBN 978-80-7263-922-9

KOLEKTIV AUTORŮ. Meritum Mzdy od A do Z 2014. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 578 s. ISBN 978-80-7478-439-2.

KOLEKTIV AUTORŮ. Meritum Mzdy od A do Z 2015. 12. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 584 s. ISBN 978-80-7478-718-8

KOLEKTIV AUTORŮ. Meritum Účetnictví podnikatelů 2014. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 536 s. ISBN 978-80-7478-448-4

ŠUBRT, Bořivoj. Obsluha mzdy a platu. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 551 s. ISBN 978-80-7263-887-1

TOMŠÍ, Ivan. Mzdy a mzdové systémy. 1. vyd. Praha: ASPI, 2008, 335 s. ISBN 978-80-7357-340-9

VYBÍHAL, Václav a kol. Mzdové účetnictví 2014. 17. vyd. Praha: Grada Publishing, 2014. 464 s. ISBN 978-80-247-5120-7

### **Zákony**

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení, ve znění novelizace od 1. 1. 2015

Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění novelizace od 1. 1. 2015

## **Internetové zdroje**

Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Sazba pojistného. 2014. Dostupné z: <http://www.cssz.cz/cz/pojistne-na-socialni-zabezpeceni/vyse-a-platba-pojistneho/sazba-pojistneho.htm>

Finance [online]. Výpočet čisté mzdy. Dostupné z: <http://www.finance.cz/dane-a-mzda/mzda/vypocet-mzdy-a-zalohy-na-dan/zamestnanec-vypocet-mzdy/>

Finance [online]. Nejnižší úrovně zaručené mzdy. Dostupné z: <http://www.finance.cz/dane-a-mzda/mzda/vse-o-mzdach/zarucena-mzda/>

Finance [online]. Jaké povinnosti mají zaměstnavatelé na zdravotním pojištění?. Dostupné z: <http://www.finance.cz/zpravy/finance/290240-jake-povinnosti-maji-zamestnavatele-na-zdravotnim-pojisteni/>

Ministerstvo práce a sociálních věcí [online]. Přehled o vývoji částek minimální mzdy. 2014. Dostupné z: <http://www.mpsv.cz/cs/871>

Sagit [online]. Vzorový účtový rozvrh, rozvaha a výsledovka. Dostupné z: <http://www.sagit.cz/pages/prehltub.asp?cd=518&typ=c>

## **Interní zdroj obchodní společnosti**

Interní dokumenty obchodní společnosti



## **Seznam zkratek**

CNC – Computer Numerical Control

ČM – čistá mzda

D – strana „Dal“

HM – hrubá mzda

ISO – Mezinárodní organizace pro normalizaci

ISO/TS – Mezinárodní organizace pro normalizaci – technická specifikace

MD – strana „Má dát“

SHM – superhrubá mzda

SP – sociální pojištění

s. r. o. – společnost s ručením omezeným

ZDP – Zákon o dani z příjmů

ZP – zdravotní pojištění

ZTP/P – zvlášť tělesně postižený s průvodcem

## Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě, bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že bakalářská práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího bakalářské práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, bakalářskou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Ostravě dne 7. 5. 2015

Barbora Silavská

jméno a příjmení studenta

## **Seznam příloh**

Příloha č. 1 – Účtový rozvrh 2015

Příloha č. 2 – Výňatek z účtového rozvrhu vybrané obchodní společnosti